



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2018

№ 551

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области», на основании Устава муниципального образования Гусь-Хрустальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 29.12.2012 № 2035 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста несовершеннолетним гражданам»;

- от 31.12.2013 № 2186 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 №2035 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста несовершеннолетним гражданам»;

- от 02.03.2016 № 176 «О внесении изменений в постановление администрации района от 29.12.2012 №2035 (ред. от 03.12.2014) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста несовершеннолетним гражданам».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам» (далее государственная услуга, Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

1.2. Цель разработки Регламента: реализация права несовершеннолетних граждан на обращение в органы местного самоуправления за предоставлением государственной услуги и повышение качества рассмотрения обращений администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее администрация района).

1.3. Правом на получение государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают несовершеннолетние граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район, не достигшие брачного возраста, но достигшие возраста 16 лет (далее также-заявители).

1.4. Предоставление государственной услуги включает рассмотрение письменных и Интернет-обращений заявителей.

1.5. При предоставлении государственной услуги администрация района осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, иными государственными органами и организациями, органами местного самоуправления.

1.6. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:
- на информационных стендах в здании администрации района;
- с использованием средств массовой информации, телефонной связи, электронного информирования;
- на официальном Интернет-сайте администрации района.

1.7. На информационных стендах размещаются:
- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- текст настоящего Регламента;
- номера телефонов для справок, консультаций;
- порядок обжалования действий или бездействия лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.8. Местонахождение администрации района: ул. Карла Либкнехта, д. 6, г. Гусь-Хрустальный, 601501, телефон для справок: (49241) 2-17-66, 2-37-40 (факс). Адрес электронной почты: gusr@avo.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gusr.ru (далее-официальный сайт).

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

- непосредственно в отделе опеки и попечительства управления образования администрации района по адресу: Владимирская область, город Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д.9, кабинет 34, а также на информационных стендах и официальном сайте;

- с использованием средств телефонной связи. Телефон специалистов отдела опеки и попечительства управления образования администрации района: тел./факс (8-49241) 3-01-92, 2-52-02;

- по письменному запросу на адрес электронной почты отдела опеки и попечительства управления образования администрации района: uoagxr_oreka@mail.ru.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами отдела опеки и попечительства управления образования администрации района.

Консультации осуществляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- источника получения документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроков исполнения административных процедур;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Прием граждан специалистами отдела опеки и попечительства управления образования администрации района проводится в соответствии со следующим графиком работы:

- вторник с 8.30 до 17.30 часов (перерыв с 12.00 до 13.00),

- среда с 8.30 до 17.30 часов (перерыв с 12.00 до 13.00).

В любое время со дня регистрации заявления заявитель имеет право на получение сведений о порядке предоставления государственной услуги при помощи телефонной связи или посредством личного посещения специалиста отдела опеки и попечительства управления образования администрации района в соответствии с графиком работы.

II. СТАРДАНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам» (далее – государственная услуга).

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее - администрация района).

Организацию предоставления государственной услуги осуществляет отдел опеки и попечительства управления образования администрации района (далее - отдел опеки и попечительства).

Место нахождения и почтовый адрес отдела опеки и попечительства:

601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9

Тел./факс (849241) 3-01-92, 2-52-02

адрес электронной почты: uoagxr_oreka@mail.ru

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области";

- решением Совета народных депутатов Гусь-Хрустального района от 29.03.2016 № 79 "Об утверждении Положения об управлении образования администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области";

- настоящим Регламентом.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является издание постановления администрации района о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним гражданам или письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам.

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

- в случае письменного обращения или обращения на официальный сайт в срок не более 15 дней со дня его регистрации в отделе опеки и попечительства.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для предоставления государственной услуги является подача гражданами заявления о выдаче разрешения на вступление в брак (по форме согласно приложению к настоящему Регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства на территории муниципального образования Гусь-Хрустальный район;
- в) документ, подтверждающий уважительность причин для вступления в брак до наступления совершеннолетия.

2.7. Основания для отказа в принятии документов:

- отсутствие полного перечня документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

- невозможность прочтения документов (об этом в течение 3 дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- непредставление документов, указанных в перечне (пункт 2.6 настоящего Регламента);

- отсутствие уважительных причин для снижения брачного возраста;

- не достижение заявителем возраста 16 лет.

2.9. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Основные требования к местам предоставления государственной услуги:

Для ожидания приема и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги заявителям отводятся места, которые оборудуются стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями.

В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образец заявления о предоставлении государственной услуги (запроса).

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для заполнения заявления, размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок) лиц с ограниченными физическими возможностями.

В случае обращения граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан специалист, ответственный за прием граждан, по сигналу с кнопки вызова спускается в специально оборудованное помещение (место) для обеспечения приема граждан с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) и иных маломобильных граждан.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалисты отдела опеки и попечительства одновременно ведут приём только одного заявителя или нескольких заявителей, если они обращаются по одному вопросу.

2.11. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- уровень квалификации профессиональной подготовки работников, осуществляющих предоставление государственной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления государственной услуги и других требований настоящего Регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб на предоставление государственной услуги.

2.12. Государственная услуга является общедоступной.

2.13. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Обращение гражданина с заявлением в отдел опеки и попечительства с предоставлением документов, указанных в перечне (пункт 2.6 настоящего Регламента).

Заявление регистрируется в порядке установленном настоящим Регламентом.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, могут быть поданы гражданином в отдел опеки и попечительства лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми администрацией района заключены соглашения о межведомственном информационном взаимодействии.

В случае личного обращения в отдел опеки и попечительства гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

3.2. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

- письменное и Интернет – обращение гражданина регистрируется в течение трёх дней со дня поступления.

В ходе приема заявления специалист отдела опеки и попечительства производит проверку представленных документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту содержащихся в них сведений.

3.3. Специалист отдела опеки и попечительства рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение одного дня со дня регистрации заявления.

Документы, указанные в п.п. «а», «в» п. 2.6 настоящего Регламента заявитель предоставляет самостоятельно. Документы, указанные в п.п. «б» п. 2.6 настоящего Регламента заявитель имеет право предоставить по желанию.

В случае если гражданином не были предоставлены документы, предусмотренные п.п. «б» п. 2.6 настоящего Регламента, указанные документы запрашиваются специалистом отдела опеки и попечительства в соответствующих уполномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия. Для направления запросов о предоставлении документов гражданин обязан предоставить в отдел опеки и попечительства сведения,

предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения указанных документов.

Указанный запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия или в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Ответы на запросы специалиста отдела опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных подпунктом «б» п. 2.6 настоящего Регламента, направляются уполномоченным органом в отдел опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.4. На основании заявления и приложенных к нему документов специалист отдела опеки и попечительства в течение десяти дней со дня регистрации заявления подготавливает и согласовывает проект постановления администрации района о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам.

3.5. Постановление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам направляется заявителю в течение трех дней со дня его подписания.

3.6. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, заявителю в течение пяти дней направляется письменное уведомление с указанием причин отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

3.7. Максимальный срок выполнения административных процедур составляет 15 дней со дня регистрации заявления.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Специалисты отдела опеки и попечительства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления образования администрации района проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела опеки и попечительства положений настоящего Регламента.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов) начальника управления образования администрации района, распоряжений администрации района.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых решений при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Регламента в досудебном порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать решения, действия (бездействие):

- начальника управления образования – главе администрации Гусь-Хрустального района;
- специалистов управления образования – начальнику управления образования администрации района.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми администрацией района заключены

соглашения о межведомственном информационном взаимодействии либо при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В жалобе указываются:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо должность, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- суть обжалуемого решения, действия (бездействия);
- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата подачи обращения (жалобы).

5.7. Предметом досудебного обжалования являются любые действия (бездействия) и решения должностных лиц и муниципальных служащих управления образования администрации района, осуществляемые (принимаемые) при предоставлении государственной услуги, по мнению заявителя, нарушающие его права, свободы и законные интересы.

5.8. Основаниями для отказа в рассмотрении письменной жалобы заявителя являются:

- отсутствие в письменной жалобе фамилии и почтового адреса заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в письменной жалобе обжалования судебного решения.

Такое обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения в течение семи дней со дня регистрации;

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом в течение 7 дней со дня регистрации заявления;

- невозможность прочтения текста письменной жалобы. В случае, если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении в течение 7 дней;

- наличие в письменной жалобе вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе отсутствуют новые доводы или обстоятельства. В этом случае принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с гражданином по данному

вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в управление образования администрации района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель;

- наличие в письменном обращении вопросов, решение которых не входит в компетенцию управления образования администрации района. Данное обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу:

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к Регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на вступление в
брак несовершеннолетним гражданам»

Главе администрации района

от _____
проживающего по адресу: _____
дата рождения _____
тел.: _____
паспорт: серия _____ номер _____
выдан когда _____
кем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с гр.

_____,
(Ф.И.О.)

_____ года рождения, в связи с _____
(число, месяц, год рождения)

(указать причину)

(Дата)

(Подпись)