

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
БРАТСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВИХОРЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2012 г. № 100

Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги:
«Выдача разрешения на
снижение брачного возраста»

В целях повышения качества, доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Семейным кодексом Российской Федерации, Уставом Вихоревского муниципального образования, постановлением главы администрации Вихоревского городского поселения от 02.04.2012 г. № 47 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снижение брачного возраста» (приложение № 1).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Вихоревского городского поселения.

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

Т.И. Липина

Приложение № 1
к постановлению
от 22.06.2012 г. № 100

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на снижение брачного возраста»**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста» (далее – регламент) определяет сроки и

последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения вступить в брак лицам, не достигшим брачного возраста (далее - муниципальная услуга).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1.2.1. Конституция Российской Федерации;

1.2.2. Семейный кодекс Российской Федерации;

1.2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2.6. Устав Вихоревского муниципального образования, утвержденный решением Думы от 21.11.2006 № 50.

1.2.7. Постановление главы администрации Вихоревского городского поселения от 02.04.2012 г. № 47 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Категории заявителей:

1.3.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилом фонде Вихоревского городского поселения, на условиях социального найма.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты структурных подразделений администрации Вихоревского городского поселения, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

Администрация Вихоревского городского поселения: г. Вихоревка, ул. Дзержинского, 105, адрес электронной почты: yurist.adm.vmo@mail.ru.

Прием осуществляется специалистами администрации Вихоревского городского поселения по адресу: г. Вихоревка, ул. Дзержинского, 105 каб. 9 тел. 40-53-40 .

1.4.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится:

- посредством личного обращения;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- по телефону;

- посредством размещения информации на информационном стенде.

1.4.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Вихоревского городского поселения, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

1.4.4. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации Вихоревского городского поселения, в которое позвонил заявитель, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.5. Сведения о местонахождении и графике работы администрации Вихоревского городского поселения, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Вихоревского городского поселения - www.adm-vih.ru.

1.4.6. Специалисты администрации Вихоревского городского поселения консультируют заявителей по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

1.4.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- полнота информирования.

1.4.8. При письменном обращении заявителей информирование осуществляется на основании письменного заявления или заявления, направленного посредством электронной почты в адрес администрации Вихоревского городского поселения.

1.4.9. Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений специалистом администрации Вихоревского городского поселения (далее - специалист) в течение 1 дня с момента его поступления.

1.4.10. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

1.4.11. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

1.4.12. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, размещается на информационных стендах в администрации Вихоревского городского поселения в общедоступных для заявителей местах.

В любое время со дня регистрации заявления заявитель имеет право на получение сведений о порядке предоставления услуги при помощи телефонной связи или посредством личного посещения специалиста в соответствии с графиком работы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на снижение брачного возраста».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Вихоревского городского поселения. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление делами администрации Вихоревского городского поселения.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются издание постановления администрации Вихоревского городского поселения о выдаче разрешения на снижение брачного возраста несовершеннолетним гражданам.

2.4. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на снижение брачного возраста» предоставляется бесплатно.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление(я) о выдаче разрешения на снижение брачного возраста, поданное лично заявителем(ми) в

администрацию Вихоревского городского поселения (приложения №№ 1, 2), заявление(я) родителей несовершеннолетнего заявителя(ей) на снижение брачного возраста детей поданное ими лично в администрацию Вихоревского городского поселения (приложение № 3). Заявление составляется в единственном экземпляре, должно быть заполнено от руки, подписывается заявителем собственноручно. К заявлению прилагаются следующие документы:

- паспорт заявителя(ей) (оригиналы и копия(и));
- свидетельство о рождении несовершеннолетних заявителей (оригиналы и копии);
- свидетельство о рождении ребенка у лиц, желающих снизить брачный возраст (оригиналы и копии);
- медицинская справка о сроке беременности, или другой документ который является основанием для обращения о снижении брачного возраста несовершеннолетнего (оригинал).

По своему усмотрению заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения разрешения на снижение брачного возраста.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, подтверждающих право на получения муниципальной услуги (пункт 2.5. настоящего раздела).

2.7. Основные требования к месту предоставления муниципальной услуги:

- кабинет, где производится прием заявлений и проводится приём граждан, оборудован стульями и столом для оформления документов, канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей, оформления заявлений, места ожидания также оборудованы стульями;
- в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах специалисты одновременно ведут прием только одного заявителя или нескольких заявителей, если они обращаются по одному вопросу.

2.8. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги является информированность граждан:

- о правилах предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста»;
- об адресе местонахождения администрации Вихоревского городского поселения;
- о номерах телефонов для справок;
- о графике работы администрации Вихоревского городского поселения.

Качеством предоставления муниципальной услуги является:

- издание постановления администрации Вихоревского городского поселения;
- отсутствие жалоб от граждан.

3. Административные процедуры

3.1. Обращение граждан с заявлением в администрацию Вихоревского городского поселения с предоставлением документов, указанных в перечне (пункт 2.5. раздела 2 настоящего регламента).

Специалист, ответственный за прием документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов.

В документах не допускается факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.2. Специалист рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами в течение рабочего дня со дня поступления заявления.

3.3. На основании заявления и приложенных к нему документов, специалист в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления подготавливает и согласовывает

проект постановления администрации Вихоревского городского поселения о выдаче разрешения на снижение брачного возраста несовершеннолетним гражданам.

3.4. Постановление о разрешении на снижение брачного возраста несовершеннолетним гражданам направляется заявителю, либо уполномоченным лицам при наличии надлежаще оформленных полномочий, в течение трех рабочих дней со дня подписания постановления.

3.5. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на снижение брачного возраста несовершеннолетним гражданам, заявителю в течение пяти рабочих дней направляется письменное уведомление с указанием причин отказа и разъясняется порядок обжалования решения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется управляющим делами администрации Вихоревского городского поселения.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

4.3. Плановые проверки полноты и качества исполнения настоящего регламента проводятся ежеквартально, в соответствии с квартальными планами структурных подразделений администрации Вихоревского городского поселения ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.5. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.6. Персональная ответственность муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Глава администрации
Вихоревского городского поселения

Т.И. Липина

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

Главе администрации Вихоревского
городского поселения

От _____

Адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, (фамилия, имя, отчество), прошу снизить мне брачный возраст и разрешить зарегистрировать брак с моим(моей) женихом (невестой) (фамилия, имя, отчество, дата рождения), в связи с тем, что (указать причину).

Подпись

Дата

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

Главе администрации Вихоревского
городского поселения

От _____

Адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, (фамилия, имя, отчество), прошу снизить брачный возраст моей(моему) невесте (жениху) (фамилия, имя, отчество, дата рождения) и разрешить зарегистрировать брак, в связи с тем, что (указать причину).

Подпись

Дата

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

Главе администрации Вихоревского
городского поселения
Липиной Т.И.

От _____

Адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, (фамилия, имя, отчество), прошу снизить брачный возраст моей(моему) дочери (сыну) (фамилия, имя, отчество, дата рождения) и разрешить зарегистрировать брак с ее(его) женихом (невестой) (фамилия, имя, отчество, дата рождения), в связи с тем, что (указать причину).

Подпись

Дата

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на снижение брачного возраста

Подача заявлений о выдаче разрешения о снижении брачного возраста в администрацию Вихоревского городского поселения			
Регистрация заявления о выдаче разрешения о снижении брачного возраста			
Поступление заявления к специалисту администрации Вихоревского городского поселения, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги			
Принятие решения о выдаче разрешения о снижении брачного возраста			
Подготовка проекта постановления о выдаче разрешения о снижении брачного возраста		Подготовка уведомления об отказе Выдачи разрешения о снижении брачного возраста	
Подписание постановления о выдаче разрешения на снижение брачного возраста главой администрации Вихоревского городского поселения либо уполномоченным заместителем		Направление специалистом администрации Вихоревского городского поселения уведомления об отказе заявителю заказным письмом с уведомлением либо вручение заявителю лично в руки	
Выдача специалистом администрации Вихоревского городского поселения постановления о снижении брачного возраста заявителю			