

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.05.2024

1608

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» на территории МО «Кингисеппское городское поселение»», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2023 № 1134

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании распоряжения Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставления которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.08.2023 № 2217 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется без личного приема в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» на территории МО «Кингисеппское городское поселение»», утвержденный

постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2023 №1134:

1.1. Пункты 2.2. – 2.3. изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальную услугу на территории муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области предоставляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Администрация).

Структурным подразделением администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является юридический комитет администрации (далее – Комитет).

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при технической реализации) идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку

и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, изданное в форме муниципального правового акта;

- отказ в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, изданный в форме муниципального правового акта с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

- 1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

- 2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).».

1.2. Подпункт 1 пункта 2.6. изложить в новой редакции:

«1) заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем (уполномоченным лицом) ручным или машинописным способом с распечаткой посредством электронных печатающих устройств. Заявление оформляется в единственном экземпляре – подлиннике – и подписывается лично гражданином.

Заполненное заявление должно отвечать следующим требованиям:

текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами (пастой), записи должны быть хорошо читаемы и разборчивы, требуется полное заполнение реквизитов о заявителе, листы заявления должны быть пронумерованы;

не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью заявителя (в части заявления заполненной заявителем) или подписью специалиста МФЦ и скрепленных печатью (в части заявления, заполненной специалистом);

сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления и не должны расходиться или противоречить прилагаемым к заявлению документам.

Заявитель (уполномоченное лицо) ставит подпись в заявлении в присутствии специалиста МФЦ, который в свою очередь, удостоверяет факт собственноручной подписи заявителя в заявлении;».

1.3. В пункте 2.12. слова «государственной услуги» заменить словами

«муниципальной услуги».

1.4. В пункте 2.13. слова «при личном обращении не более 1 рабочего дня;» исключить.

1.5. Подпункт 2.14.1. пункта 2.14. изложить в новой редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ.».

1.6. В подпункте 2.14.4. пункта 2.14. слово «Администрации» заменить словом «МФЦ».

1.7. В подпункте 2.14.7. слово «Администрации» исключить.

1.8. Подпункт 2.15.3. пункта 2.15. изложить в новой редакции:

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.».

1.9. В подпункте 3.1.4.1. пункта 3.1. слово «государственной» заменить словом «муниципальной».

1.10. Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по социальным вопросам Свиридову С.Г.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Приложение
постановлению администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 22.05.2024 № 1608

(Приложение 1 к административному
регламенту предоставления на территории МО
«Кингисеппское городское поселение»
муниципальной услуги по выдаче разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста шестнадцати лет,
утвержденному постановлением
администрации МО «Кингисеппский
муниципальный район» от 24.04.2023 № 1134)

Руководителю органа местного
самоуправления

_____ (наименование)

от

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес)

Мобильный тел. _____

Документ, _____ удостоверяющий
личность _____

_____ (номер, серия, дата выдачи, код
подразделения, выдавшего документ, для паспорта)

Заявление
о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему
лицу, достигшему возраста шестнадцати лет

Прошу выдать разрешение на вступление в брак как лицу, достигшему возраста
шестнадцати лет

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с

_____ (фамилия, имя, отчество второго лица, вступающего в брак, дата рождения)

Причина заключения брака _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

☐ О результатах рассмотрения настоящего заявления прошу уведомить (нужное отметить «V»):
при личной явке в МФЦ.

Предупрежден(а) о том, что при представлении заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении услуги, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

дата

подпись, фамилия и инициалы заявителя/представителя заявителя

заполняется законным представителем в случае подачи заявления

через законного представителя:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
--	--

2. Являюсь (поставить отметку "V"):

☐	одним из родителей несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет
☐	опекуном (попечителем) несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет

3. Паспорт Гражданина РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

4. Сведения о рождении несовершеннолетнего, об установлении отцовства над несовершеннолетним (в случае если законным представителем является один из родителей несовершеннолетнего)	Свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан) / номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись	
---	---	--

дата

подпись, фамилия и инициалы законного представителя заявителя

заполняется специалистом:

Специалистом удостоверен факт собственноручной подписи заявителя/законного представителя заявителя в заявлении. Предъявленные документы проверил, заявление и представленные документы принял и зарегистрировал _____ рег. № _____

дата

Специалист _____

подпись,

/

фамилия и инициалы специалиста

**Расписка-уведомление
о приеме заявления и документов о выдаче разрешения на вступление в брак
несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет**

Гр. _____

Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет принято _____

Специалист МФЦ _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

тел. ОМСУ (81375) 48844