

Проект постановления

Независимая антикоррупционная экспертиза
проводится с 24.04.2024 по 28.04.2024,
Заключения по результатам независимой
антикоррупционной экспертизы

направлять на адрес электронной почты:
yurkomitet.kmr@mail.ru

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 постановлением 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

23.04.2024, 4 экз.

Приложение
постановлению администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от _____ № _____

(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"):

<input type="checkbox"/>	одним из родителей несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет
<input type="checkbox"/>	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