

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации городского округа «Вуктыл»
от 27 января 2022 г. № 01/97

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 19 августа 2021 года № 08/1045 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» и признании утратившим силу постановления администрации городского округа «Вуктыл» от 09 августа 2016 г. № 08/347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации городского округа «Вуктыл» от 18 октября 2018 года № 10/1188 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Вуктыл» администрация городского округа «Вуктыл» постановляет:

1. Внести в постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 19 августа 2021 года № 08/1045 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» и признании утратившим силу постановления администрации городского округа «Вуктыл» от 09 августа 2016 г. № 08/347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» следующие изменения:

в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет», утвержденном постановлением (приложение):

1) пункт 1.4 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего муниципальную услугу.»;

2) подпункт 1.4.1 пункта 1.4 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

на информационных стендах, расположенных в Управлении;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

на официальном сайте администрации (<http://adm.govuktyl.ru/>);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Управления, центра телефонного обслуживания (далее – ЦТО) (телефон: 8-800-200-8212);
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Управление;
- при письменном обращении в Управление, в том числе по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Управления называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).»;

3) пункт 1.5 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде Управления, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На официальном сайте Управления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;
- настоящий Административный регламент;
- справочная информация:
 - место нахождения, график работы, наименование Управления, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
 - справочные телефоны структурных подразделений Управления;
 - адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) также размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

4) пункт 2.5 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации (<http://adm.govuktyl.ru/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.»;

5) пункт 2.11 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.11. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 ста-

тьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

6) пункт 2.20 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.20. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.»;

7) пункт 2.23 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.23. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте (<http://adm.govuktyl.ru/>), порталах государственных и муниципальных услуг (функций).

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Управления не осуществляется.

Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности не определен.»;

8) подпункт 3.3.3 пункта 3.3 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация в Управлении запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Управления, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги, который фиксирует результат административной процедуры в системе электронного документооборота.»;

9) пункт 3.7 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.7. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача в Управление документов, необходимых для принятия решения.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 1 рабочего дня проверяет заявление на соответствие установленным требованиям.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, проверяет документы на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении документов для предоставления муниципальной услуги, специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 раздела II настоящего Административного регламента.

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

о предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 раздела II настоящего Административного регламента).

Специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 1 рабочего дня осуществляет оформление разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах и передает их на подпись главе муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителю администрации городского округа «Вуктыл».

Глава муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководитель администрации городского округа «Вуктыл» в течение 2 рабочих дней подписывает документы.

В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в Управлении или в электронной форме, специалист Управления, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в день поступления подписанных документов направляет 1 экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту Управления, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю лично и (или) в электронной форме.

Второй экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, передается специалистом, ответственным за принятие решения, в архив Управления.»;

10) подпункт 3.9.3 пункта 3.9 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.9.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации специалистом Управления, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.»;

11) абзац первый раздела V изложить в следующей редакции:

«Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

12) пункт 5.3 раздела V изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в адрес Управления, принимается начальником Управления. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в администрацию и рассматриваются главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем администрации городского округа «Вуктыл.»;

13) пункт 5.17. раздела V изложить в следующей редакции:

«5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

на информационных стендах, расположенных в Управлении;

на официальном сайте администрации;

на порталах государственных и муниципальных услуг (функций).».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководителя
администрации городского округа «Вуктыл»

В. А. Бабина