|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “Кажым”  сикт овмодчоминса  администрация | | |  | Администрация  сельского поселения «Кажым» | |
|  | | | ШУÖМ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |  | |
| от | 01 ноября | 2016 г. | № | | 01/11 |

**Республика Коми, пст.Кажым**

«О внесении изменений в постановление от 16 ноября 2015 года № 06/11 «Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам,

достигшим возраста 16 лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протеста Центра правового обеспечения, на основании протеста Прокуратуры

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения «Кажым» от 16 ноября 2015 года № 06/11 «Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» следующие изменения:

1) пункт 1.3 приложения исключить;

2) пункт 2.18 приложения изложить в следующей редакции:

«2.18.Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги лично (в Орган, МФЦ), посредством почтового отправления (в Орган), через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется в день его поступления.

Срок регистрации обращения заявителя в Орган, МФЦ, в том числе поступившего в электронной форме, не должен превышать 10 минут.

Срок регистрации обращения заявителя в организацию, МФЦ, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Запись о регистрации запроса фиксируется специалистом Органа, ответственного за принятие решений в журнале регистрации заявлений.»;

3) пункт 3.4. приложения дополнить следующим содержанием

«Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача специалисту Органа, ответственному за принятие решения, заявления и документов, необходимых для принятия решения.

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня осуществляет проверку документов.

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

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

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

- подготовить разрешение на брак;

- отказать в выдаче разрешения на брак (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего административного регламента).

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет оформление разрешения на брак либо решение об отказе в выдаче разрешения на брак в двух экземплярах, и передает его на подпись руководителю Органа.

Руководитель Органа подписывает решение о разрешении на брак (решение об отказе в выдаче разрешения) в течение 2 рабочих дней.

Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, направляет один экземпляр разрешения на брак (решения об отказе в выдаче разрешения на брак) сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю, а второй экземпляр передается в архив Органа.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, является отметка в реестре нормативно-правовых актов с указанием даты и номера постановления о принятии решения.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 25 календарных дней со дня получения Органом, МФЦ документов, необходимых для принятия решения.

Результатом административной процедуры является оформление Органом разрешения на брак или решения об отказе в выдаче разрешения на брак и направление принятого решения сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, для выдачи его заявителю.»

4) название пункта 3.4. приложения изложить в следующей редакции:

«**Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**»

5) пункт 5.3. приложения дополнить следующим содержанием:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме, на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию сельского поселения «Кажым». Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в связи с отсутствием вышестоящего органа, рассматривается непосредственно руководителем данного органа.»

6) Абзац 3 пункта 2.19. приложения изложить в новой редакции:

«В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная или муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

2. Постановление вступает в силу с момента официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Кажым».

Глава сельского поселения «Кажым» - И.А.Безносикова