|  |
| --- |
| Администрациягородского округа город ШахуньяНижегородской областиП О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от 20 ноября 2014 года № 1229

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 28.04.2014 года № 356 «Об утверждении Административного [регламент](#Par29)а администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация городского округа город Шахунья **п о с т а н о в л я е т:**

1. В постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 28.04.2014 года № 356 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам» внести прилагаемые [изменения](consultantplus://offline/ref=9C7BF2CC7A74D73F83C62CAF2F70A982F776C2A53F5BE911B403D61482B0B27AC460D650428E11866C73CFdDr1F).

2. Начальнику общего отдела администрации городского округа город Шахунья обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации городского

округа город Шахунья В.И.Романюк

Приложение

к постановлению администрации

городского округа город Шахунья

от 20.11.2014 года № 1229

1. Пункт 1.3 регламента изложить в новой редакции:

# «1.3. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются ведущий специалист сектора юридической работы администрации городского округа город Шахунья (далее – ведущий специалист) и специалист Муниципального автономного учреждения городского округа город Шахунья Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – специалист МАУ «МФЦ г. о. г. Шахунья»)»;

2. Пункт 1.4. регламента изложить в новой редакции:

«1.4. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Ведущий специалист и специалист МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» осуществляют прием несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, родителей несовершеннолетних (законных представителей) в соответствии с утвержденным графиком:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Место нахождения | Телефон | Режим работы |
| Сектор юридической работы администрации городского округа город Шахунья | 606910, Нижегородская область, г. Шахунья, пл. Советская, д.1, каб. 33 | (83152)  2-67-41 | Понедельник - четверг  с 8.00 до 17.00,  Пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед  с 12.00 до 13.00  Суббота, воскресенье - выходные дни |
| Муниципальное автономное учреждение городского округа город Шахунья Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 606910, Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Революционная, д. 18 | (83152)  2-17-16 | Вторник, четверг, Пятница  с 08.00 до 17.00,  Среда с 08.00 до 20.00,  Суббота с 08.00 до 13.00,  перерыв на обед  с 12.00 до 13.00  Понедельник, воскресенье  – выходные дни |

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресах электронной почты выдается:

- непосредственно в секторе юридической работы администрации городского округа город Шахунья;

- в МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья»

- по телефонам: 8-83152- 2-67-41; 8-831-52-2-17-16

- по электронной почте: [uristshаh@mail.ru](mailto:uristshаh@mail.ru) или mfcshаh@mail.ru»;

3. Пункт 1.5. регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При обращении гражданина непосредственно в МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» специалист в соответствии с должностными обязанностями при непосредственном обращении Заявителя, а также по телефону дает разъяснения, консультации о порядке оказания муниципальной услуги, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресах электронной почты;

4. Пункт 1.6 регламента изложить в новой редакции:

«1.6. Для удобства получения информации и заполнения необходимых документов в помещении сектора юридической работы и МАУ «МФЦ г. о. г. Шахунья» размещается информационный стенд с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления муниципальной услуги. Информационный стенд должен быть заметен, хорошо просматриваем, функционален, оборудован карманами формата А4, в которых размещены информационные листы. Текст материалов, размещаемых на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, наиболее важные места выделены.

На информационном стенде в достаточном количестве размещаются следующие информационные материалы:

- наименование предоставляемой муниципальной услуги;

- выдержки из нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень документов, которые Заявитель должен представить в сектор юридической работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и МАУ «МФЦ г. о. г. Шахунья» для предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- адрес, телефоны и график работы сектора юридической работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и МАУ «МФЦ г. о. г. Шахунья»;

- график приема для консультаций, номер телефона, номер факса, электронный адрес для записи на консультацию;

- блок-схемы, наглядно отображающие алгоритмы прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги ([приложения №](#Par297) 1,2 к настоящему Регламенту).

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом с пометкой "важно".»;

5. Пункт 2.1. регламента изложить в новой редакции:

«2.1 Муниципальная услуга " Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области " предоставляется администрацией городского округа город Шахунья, в лице сектора юридической работы и муниципальным автономным учреждением городского округа город Шахунья Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6. Последний абзац пункта 2.4 изложить в новой редакции:

«Прием документов ведущим специалистом и специалистом МАУ «МФЦ г. о. г. Шахунья» для подготовки проекта разрешения на вступление в брак осуществляется только при наличии пакета всех указанных выше документов.»;

7. Подпункт 3.2.1 изложить в новой редакции:

«3.2.1. Прием документов от Заявителя ведущим специалистом или специалистом МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья" осуществляется в порядке живой очереди в течение 1 рабочего дня.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное через МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья", регистрируется специалистом МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья" и в течение 1 (одного) дня направляется в сектор юридической работы администрации городского округа город Шахунья, где регистрируется ведущим специалистом.»;

8. Подпункт 3.2.2. изложить в новой редакции:

«3.2.2. Выдача Заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется ведущим специалистом и специалист МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья" без очереди. В случае неявки Заявителя документ направляется почтой»;

9. Подпункт 3.2.5. изложить в новой редакции:

«3.2.5. Прием и регистрация заявления.

Заявитель либо родитель (законный представитель) Заявителя лично обращается к ведущему специалисту или специалисту МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья", ответственным за предоставление муниципальной услуги. При получении заявления, написанного в присутствии ответственного лица, в установленной [форме](#Par219), указанной в приложении 3-4 к настоящему Регламенту, со всеми необходимыми документами специалист проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, регистрируют поступление заявления и представленные документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и формирует личное дело Заявителя.

Ведущий специалист или специалист МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья" проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному [п. 2.4](#Par86) настоящего Регламента, сверяет представленные оригиналы документов и копий документов, делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [п. 2.4](#Par86) настоящего Регламента, ведущий специалист или специалист МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья" уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

По желанию Заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов, ведущий специалист возвращает ему заявление и документы.

Ведущий специалист или специалист МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья" регистрирует заявление в журнале обращений граждан (срок - 1 рабочий день).»;

10. Подпункт 3.3.1. изложить в новой редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления.

Ведущий специалист или специалист МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья" при приеме заявлений от родителей лиц, желающих вступить в брак в возрасте от 14 до 15 лет включительно, проводит разъяснительную работу о правовых последствиях на вступление в брак лицам, не достигшим возраста 16 лет, в соответствии со [ст. 21](consultantplus://offline/ref=8CD9AE448F0D880592967EE2C2E8EF1A428E840B3D0843C476BC7C5E90F1576C6C2D8E87C51827D2T0J0E) ГК РФ.

Распоряжение Губернатора о разрешении или отказе на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину выдается не позднее чем через 30 рабочих дней после обращения гражданина с заявлением о выдаче разрешения.»;

11. Подпункт 3.3.2.изложить в новой редакции:

«3.3.2. Проведение проверки представленных Заявителем документов, полноты сведений, содержащихся в них.

Ведущий специалист или специалист МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья", ответственный за прием документов и формирование личного дела Заявителя, проводит проверку документов (сверяет копии документов с их подлинниками, наличие подчисток и исправлений).

Ведущий специалист или специалист МАУ "МФЦ г.о.г. Шахунья" устанавливает принадлежность Заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги.»;

12. Второй абзац подпункта 3.3.5. изложить в новой редакции:

«Ведущий специалист после принятия или поступления из МАУ «МФЦ г.о.г. Шахунья» заявления, документов и их копий, подготовки акта обследования жилищно-бытовых условий и заключения отдела образования администрации городского округа город Шахунья готовит проект ходатайства и передает личное дело Заявителя с проектом ходатайства на утверждение главе администрации городского округа город Шахунья»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_