



## РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 апреля 2013 года

№ 759

Об утверждении Административного регламента Администрации Прионежского муниципального по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг при реализации Администрацией Прионежского муниципального района, переданных государственных полномочий Республики Карелия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Прионежского района, Администрация Прионежского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной «По выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет» (прилагается).
2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в официальном источнике Прионежского муниципального района.
3. Контроль за исполнением Постановления возложить на О.А. Иванову, главного специалиста Управления образования, культуры, по делам молодежи, физической культуры и спорта (орган опеки и попечительства) Администрации Прионежского муниципального района Республики Карелия.

Глава Администрации Прионежского  
муниципального района

С.В. Чечиль

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
Прионежского муниципального района  
от 29 апреля 2013 года № 759

Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет»

I. Общие положения.

1.1. Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги по предоставлению информации, приему документов органами опеки и попечительства от лиц, имеющих основания для вступления в брак до достижения брачного возраста, граждане, желающие вступить в брак с несовершеннолетними, а также их законных представителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «По выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет» (далее – Услуга) предоставляется Администрацией Прионежского муниципального района в лице специалистов по вопросам опеки и попечительства Управления образования, культуры, по делам молодежи, физической культуры и спорта (далее - Управление).

2.2. Заявителем является физическое лицо, имеющее основания для вступления в брак до достижения брачного возраста, граждане, желающее вступить в брак с несовершеннолетними, а также их законные представители.

2.3. Результат предоставления Услуги:

- предоставление информации лицам, имеющим основания для вступления в брак до достижения брачного возраста, гражданам, желающим вступить в брак с несовершеннолетними, а также их законным представителям (далее - заявители);
- прием документов от граждан, желающим вступить в брак с несовершеннолетними, а также их законным представителям.

2.4. Сроки предоставления Услуги.

2.4.1. Общий максимальный срок приема документов от заявителей не должен превышать 30 минут.

2.4.2. Общий максимальный срок предоставления информации заявителям не должен превышать 15 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги:

- Конвенция о правах ребёнка;
- Конституция Российской Федерации;
- Семейный Кодекс Российской Федерации ;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Постановление Правительства РФ от 17.11.2010 N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан"
- Закон Республики Карелия от 28.11.2005 № 921-ЗРК «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Закон Республики Карелия от 21.10.2011 № 1537-ЗРК «О некоторых вопросах деятельности органов опеки и попечительства в Республике Карелия»;
- Устав Прионежского муниципального района;
- Постановление Главы Прионежского муниципального района от 08.04.2008 № 594 «О передаче полномочий по опеке и попечительству»;
- Положение об Управлении образования, культуры, по делам молодежи, физической культуры и спорта, утвержденное Постановлением Администрации Прионежского муниципального района от 30.12.2010 г. № 3069

2.6. Заявитель предоставляет в Управление следующие документы:

- 1) копии паспортов граждан Российской Федерации – несовершеннолетних заявителей;
- 2) копии паспортов граждан Российской Федерации - законных представителей несовершеннолетнего заявителя;
- 3) копии документов, подтверждающих родство с несовершеннолетним заявителем или полномочия законного представителя (свидетельство о рождении несовершеннолетнего, распорядительный акт об установлении попечительства либо о создании приемной семьи);
- 4) справка о беременности (при наличии);
- 5) копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка у лиц, желающих вступить в брак);
- б) копия свидетельства об установлении отцовства (в случае установления отцовства).

При представлении копий необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, сотрудник управления, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет их своей подписью, а, также указывает свою фамилию, имя, отчество и ставит штамп «копия верна».

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1.) непредставление полного пакета документов;
- 2.) предоставление заявления и документов неуполномоченным лицом;
- 3.) отсутствие у заявителя законных оснований на предоставление муниципальной услуги;
- 4.) недостоверность представленных заявителем документов;

5.) несовершеннолетняя (ий) не достигла (не достиг) возраста 16 лет;

Документы принимаются специалистом Управления в случае, если они не исполнены карандашом, поддаются прочтению, предоставлен полный пакет документов, подаются надлежащим лицом.

2.8. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 20 минут.

2.9. Услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Помещение для работы с заявителями должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям и должно быть оборудовано стульями, столами, компьютером.

2.11. Порядок информирования о предоставлении Услуги:

2.11.1. Место нахождения, график работы, справочные телефоны организаций, предоставляющих Услугу приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

3. Административные процедуры

3.1. Последовательность административных действий.

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации заявителям;
- прием документов от заявителей.

3.1.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет - сайте Прионежского муниципального района (<http://prionega.karelia.ru>).

- иным, не запрещенным законом способом.

3.1.2. На информационных стендах, размещаемых в помещении Администрации Прионежского муниципального района, содержится следующая информация:

- адрес Администрации Прионежского муниципального района, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты специалистов по вопросам опеки и попечительства Управления
- график работы специалистов по вопросам опеки и попечительства Управления (номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов по вопросам опеки и попечительства, осуществляющих прием и консультирование граждан);
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;
- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения Услуги.

3.1.3. По телефону специалистов по вопросам опеки и попечительства Управления можно получить информацию:

- о режиме работы, полном почтовом адресе специалистов опеки и попечительства Управления;
- о порядке получения консультаций;
- о процедуре предоставления Услуги;
- о сроках предоставления Услуги;

- о перечне документов, предоставляемых для получения Услуги;
- о перечне законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность предоставления Услуги;
- о порядке обжалования решений, действий или бездействий ответственных за предоставление Услуги лиц, специалистов по вопросам опеки и попечительства Управления.

### 3.2. Прием документов от заявителей:

3.2.1. Основанием для начала предоставления Услуги является обращение заявителя к специалистам по вопросам опеки и попечительства Управления с заявлением по форме, приведенной в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.2.2. Специалист по вопросам опеки и попечительства Управления, ответственный за предоставление Услуги, устанавливает:

- предмет обращения;
- наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;
- правильность заполнения заявления и соответствие документов требованиям, изложенным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.2.3. Документы и заявление предоставляются специалистам по вопросам опеки и попечительства Управления на личном приеме.

3.2.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента, специалисты по вопросам опеки и попечительства Управления объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

## 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами по вопросам опеки и попечительства Управления настоящего Регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется Главой Администрации Прионежского муниципального района.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги Управлением осуществляется Главой Администрации Прионежского муниципального района.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых и годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки Администрации), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

## 5. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении Услуги

Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения,

принятые специалистами Управления при предоставлении Услуги, устно или письменно непосредственно к Главе Администрации Прионежского муниципального района или иной уполномоченный орган.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ должностного лица заявителю в течение 30 дней с момента поступления обращения в Администрацию Прионежского муниципального района. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение 1

к Административному регламенту  
Администрации Прионежского муниципального района  
по предоставлению муниципальной услуги  
«По выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста  
16-ти лет»

Органы, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги «По выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет»

Наименование учреждений	Адрес	Время работы	Часы приема	Телефон
Администрация Прионежского муниципального района	Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14	Пн-четверг	Вторник, среда, четверг	Телефоны специалистов по вопросам опеки и попечительства 57-81-09
Специалисты по вопросам опеки и попечительства		пятница	09.00-17.00	
Управления образования, культуры, по делам молодежи, физической культуры и спорта	каб. 46	9.00 -15.45	обед	Электронный адрес: prionopeka@rambler.ru
		13.00.-13.45	13.00.-14.00	

Приложение 2

к Административному регламенту  
Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной  
услуги  
«По выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста  
16-ти лет»  
Главе Администрации Прионежского муниципального  
района

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ года рождения  
прож. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу снизить мне брачный возраст, в связи с вступлением в брак, т.к.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

являюсь матерью несовершеннолетней (его) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ф.и.о. ребенка, год его рождения

не возражаю против того, чтобы мой ребенок вступил в брак, поддерживаю ее (его) просьбу о снижении брачного возраста.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

являюсь отцом несовершеннолетней (его) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ф.и.о. ребенка, год его рождения

не возражаю против того, чтобы мой ребенок вступил в брак, поддерживаю ее (его) просьбу о снижении брачного возраста.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_