**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОСЕЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

06.12.2012 г. №299

д.1-е Цветово

 **Об утверждении административного регламента**

 **Предоставления Администрацией Новопоселеновского сельсовета**

 **Курского района Курской области муниципальной услуги**

 **«Снижение брачного возраста»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Новопоселеновского сельсовета от 30.03.2012г. №52 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

 Администрация Новопоселеновского сельсовета постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Новопоселеновского сельсовета муниципальной услуги «Снижение брачного возраста»;
2. Разместить на официальном сайте Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области в сети Интернет Административный регламент «Снижение брачного возраста»;
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию на информационном стенде Администрации сельсовета.

Глава Новопоселеновского сельсовета /И.Г.Бирюков /

 Утвержден Постановлением Администрации

 Новопоселеновского сельсовета Курского района

 Курской области от 06.12.2012 г. № 299

 **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

 **Администрации Новопоселеновского сельсовета**

 **Курского района по предоставлению муниципальной услуги**

 **«Снижение брачного возраста»**

 Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Снижение брачного возраста» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий администрации и её должностных лиц.

1.2. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации;

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района

- с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи;

- посредством размещения информации на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района.

- в письменном виде в адрес главы Новопоселеновского сельсовета Курского района.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность и полнота информации о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Снижение брачного возраста».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новопоселеновского сельсовета Курского района (далее – администрацией Новопоселеновского сельсовета Курского района).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является

- принятие решения о снижении брачного возраста несовершеннолетним гражданам;

- принятие заключения об отказе в снижении брачного возраста несовершеннолетним гражданам.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением следующего документа:

- постановления Главы Новопоселеновского сельсовета Курского района о снижении брачного возраста;

-заключение об отказе в снижении брачного возраста.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги отказ предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Семейный Кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ;

- Устав муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет» Курского района Курской области.

2.6. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги

-заявление гражданина (дееспособного, совершеннолетнего, законного представителя несовершеннолетнего, желающего понизить брачный возраст (приложение № 1);

-заявление несовершеннолетнего гражданина, желающего понизить брачный возраст (приложение №2);

- справка о наличии беременности;

- справка о рождении ребенка;

- справка о фактически сложившихся брачных отношениях.

Граждане, выразившие желание написать заявление о понижении брачного возраста, должны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.7. Основания для отказа в приеме документов:

- неправильно оформленное заявление на снижение брачного возраста;

- отсутствие в заявлении на снижение брачного возраста необходимых реквизитов;

- заявление на снижение брачного возраста не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

- непредставление документов, прилагаемых к заявлению на снижение брачного возраста.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуге

- обращения по вопросам, рассмотрение которых не относится к полномочиям администрации Новопоселеновского сельсовета;

- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или не соответствие их требований законодательства;

- непредставление или предоставление неполного пакета документов заявителем;

- отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга «Снижение брачного возраста» оказывается безвозмездно.

2.10. Максимальное время ожидания получателем муниципальной услуги в очереди не должно превышать 30 минут при подаче и получении документов.

2.11. Максимальное время приема одного получателя муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги:

- информация о графике (режиме) работы администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района размещается в здании на видном месте.

- прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинете);

- прием заявок на предоставление муниципальной услуги осуществляется, с 8.30 ч. до 17.30 ч. (перерыв на обед с 12.00ч. до 13.00.) кроме суббота, воскресенье – выходные дни.

- рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района, информационно-справочным системам;

- места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечивают канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

III.СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием от заявителя заявки на услугу;

б) проверка принятых от заявителя документов для оказания муниципальной услуги;

в) составление и оформление выписки из домовой книги в течение семи рабочих дней с момента подачи заявки;

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее-текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения работниками Новопоселеновского сельсовета Курского района положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке граждане могут обжаловать действия или бездействие специалиста по учету, распределению и приватизации жилой площади, обратившись к главе администрации сельского поселения.

5.3. Граждане имеют право обратиться к главе администрации сельского поселения лично (устно) или направить письменное обращение.

5.4. Глава сельского поселения проводит личный прием граждан.

5.5. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направлено обращение, фамилию, имя, отчество и должность лица, которому направлено обращение. Кроме этого в письменном обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.7. По результатам рассмотрения обращения к главе Новопоселеновского сельсовета Курского района принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется гражданину.

5.9. Срок рассмотрения письменного обращения и ответ на него не должен превышать 30 рабочих дней с момента поступления обращения. Если обращение требует дополнительной проверки, то срок рассмотрения продлевается еще на 30 дней. Продление и рассмотрение обращений в зависимости от их характера проводится в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. При этом если в указанном обращении содержатся сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

 Приложение

 Главе Новопоселеновского сельсовета

 Курского района

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающей(его) по адресу:

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

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения)

проживающий(ая) по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу дать разрешение на вступление в брак с

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающим(ей) по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по следующим причинам:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к административному регламенту по предоставлению муниципальной

 услуги «Снижение брачного возраста»

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 НОВОПОСЕЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_

Рассмотрев заявление Ф.И.О., \_\_\_\_\_\_\_года рождения, зарегистрированной по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о разрешении вступления в брак, учитывая наличие уважительных причин, фактически сложившиеся брачные отношения, в соответствии со статьей 13 Семейного Кодекса Российской Федерации

 Администрация Новопоселеновского сельсовета п о с т а н о в л я е т :

1.Разрешить вступить в брак Ф.И.О.

2.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новопоселеновского сельсовета /Бирюков И.Г./