УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 муниципального образования

 «Коношский муниципальный район»

 от 26.12. 2022 г. № 963

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области

1. **Общие положения**
	1. **Предмет регулирования административного регламента**

 1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела опеки и попечительства администрации МО «Коношский муниципальный район» (далее – отдел опеки и попечительства) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

 2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры отдела опеки и попечительства:

 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 2) подготовка постановления администрации МО «Коношский муниципальный район», либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 3) выдача постановления администрации МО «Коношский муниципальный район», либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 **1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

 3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги является физическое лицо (а), достигшее (ие) возраста 16 лет и не достигшее (их) возраста 18 лет.

**1.3 Требования к порядку информирования о правилах предоставления**

**муниципальной услуги**

 4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

 по телефону/факсу (8 818 58) 2-37-01;

 по электронной почте **opeka.konosha@mail.ru;**

 по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164010 Архангельская область, Коношский район, п. Коноша, ул. Советская, д. 76;

 при личном обращении заявителя в отдел опеки и попечительства;

 на официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **http://коношский-район.рф;**

 на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещении администрации (на информационном стенде в отделе опеки и попечительства).

 5. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

 1) сообщается следующая информация:

 контактные данные отдела опеки и попечительства (почтовый адрес, адрес официального Интернет-сайта администрации МО «Коношский муниципальный район», номер телефона для справок, электронный адрес отдела опеки и попечительства);

 время приёма заявителей и выдача ответов заявителю: с понедельника по четверг с 8 до 12 часов и с 13 до 16.15 часов, в пятницу с 8 до 12 часов и с 13 до 16 ;

 сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Коношский муниципальный район»;

 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

 Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе опеки и попечительства, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчества принявшего телефонный звонок муниципального служащего отдела опеки и попечительства. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

 При невозможности работника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

 Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в отделе опеки и попечительства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 гола № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8- ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

 6. На официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» **http://коношский-район.рф** в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

 текст настоящего административного регламента;

 контактные данные отдела опеки и попечительства, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента;

 график работы с заявителями;

 образцы заполнения заявителями бланков документов;

 информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

 порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

 сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) отдела опеки и попечительства, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

 7. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

 информация, указанная в пункте 6 настоящего административного регламента;

 информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

 8. В помещении отдела опеки и попечительства (на информационном стенде) размещается следующая информация:

 1) контактные данные отдела опеки и попечительства, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента;

 2) график работы с заявителями, указанном в пункте 6 настоящего административного регламента;

 3) образцы и примеры заполнения запросов по исполнению муниципальной услуги;

 4) сведения о должностных лицах отдела опеки и попечительства.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

9. Полное наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших 16 лет и не достигших возраста 18 лет на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области.

10. Муниципальная услуга предоставляется на территории Коношского района администрацией МО «Коношский муниципальный район» в лице отдела опеки и попечительства администрации МО «Коношский муниципальный район».

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Конституция Российской Федерации;

 Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

 Областной закон от 20.09.2005 N 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями Архангельской области";

 Областной закон от 29.10.2008 N 578-30-ОЗ "Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области";

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

 Устав муниципального образования "Коношский муниципальный район";

постановлением администрации МО «Коношский муниципальный район» от 25.10.2018 года №655 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников»;

 Положение об отделе опеки и попечительства администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район», утвержденное постановлением администрации МО «Коношский муниципальный район» от 07.11.2011 г. №724;

распоряжение администрации муниципального образования от 18.11.2014 года №375-р «О внесении изменений в перечень муниципальных услуг»;

 настоящий административный регламент;

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район», указанный в пункте 5 настоящего административного регламента в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

12.Для получения результата муниципальной услуги заявитель предоставляет в отдел опеки и попечительства следующие документы:

1.Заявление несовершеннолетнего(ей), достигшего возраста 16 лет;

2.Заявление будущего супруга(супруги) несовершеннолетнего(ей);

3.Свидетельство о рождении несовершеннолетнего (оригинал и копия);

4.Паспорта вступающих в брак (оригинал и копия);

 5.Справка из женской консультации о наличии беременности;

 6. Справка из образовательного учреждения;

 7.Справка о регистрации Заявителя по месту жительства;

 13. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в отдел опеки и попечительства;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в отдел опеки и попечительства.

 **2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 настоящего административного регламента;

 2) заявитель предоставил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

 15. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» / администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 .

**2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги**

 16. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий для предоставления муниципальной услуги:

регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в электронной или иной форме, либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, до 2-х рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

 17. Максимальный срок ожидания в очереди:

 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

 18. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя в электронной форме или иным способом. Срок может быть продлен дополнительно на 30 дней с обязательным уведомлением заявителя.

**2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) предоставление гражданином неполного пакета документов в отдел опеки и попечительства;

 2) в заявлении от гражданина не указано: полные ФИО, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

 3) запрос содержит нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

 4) от заявителя поступило заявление о прекращении исполнения запроса.

 20. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» / администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

 21. Плата с заявителей за предоставление муниципальной услуги не взимается.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

 22. Результатами предоставления муниципальной услуги является выдача постановления администрации МО «Коношский муниципальный район» «О разрешении вступить в брак несовершеннолетнему(ей)» либо отказ в выдаче постановления администрации МО «Коношский муниципальный район» «О разрешении вступить в брак несовершеннолетнему(ей)».

**2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

23. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации [специально предназначенных для этого помещениях].

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

24. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположения помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

 25. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

 предоставление заявителем информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

 установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

 обеспечение заявителям возможности взаимодействия с отделом опеки и попечительства в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

 размещение в Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг( функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

 обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

 обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения запроса;

 обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления

муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

 безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

 26. Показателями качества исполнения запросов являются:

 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих отдела опеки и попечительства и решений администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район».

 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

 27. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение отделом опеки и попечительства заявления о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации заявления от заявителя муниципальный служащий отдела опеки и попечительства администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подразделе 2.3 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ( подраздел 2.4 настоящего административного регламента).

Заявления заявителей, поступившие в администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий отдела опеки и попечительства, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается Главой администрации МО «Коношский муниципальный район» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий отдела опеки и попечительства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему отдела опеки и попечительства, ответственному за рассмотрение данного вопроса.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий отдела опеки и попечительства, ответственный за прием документов:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

**3.2. Подготовка постановления, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги**

30.Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

После регистрации поступивших заявлений направляются начальнику отдела опеки и попечительства для рассмотрения и принятия решений по их исполнению.

 Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет:

 полноты и достоверности cведений о заявителе;

 соответствия запрашиваемого документа цели, указанной в заявлении.

 31. Муниципальный служащий отдела опеки и попечительства, на исполнение которому поступили запросы:

 определяет степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения (наименование темы, хронология событий);

 осуществляет подготовку проектов документов, являющихся результатом предоставления услуги, представляет их начальнику отдела опеки и попечительства для рассмотрения и подписания;

 В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (п. 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий отдела опеки и попечительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает постановление об этом. В постановлении указывается конкретное основание отказа в приостановлении или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 19 настоящего административного регламента.

 Постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой МО «Коношский муниципальный район» и направляется заявителю по почте, с направленными им документами.

 В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, муниципальный служащий отдела опеки и попечительства, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает постановление администрации МО «Коношский муниципальный район», которое подписывается главой МО «Коношский муниципальный район»

**3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю**

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного руководителем отдела опеки и попечительства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного отделом опеки и попечительства.

33. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 16 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в отдел опеки и попечительства или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами первым или вторым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в отдел опеки и попечительства одним из способов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий отдела опеки и попечительства, ответственный за предоставление услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий отдела опеки и попечительства, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

 **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

35. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела опеки и попечительства в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальных служащих отдела опеки и попечительства административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действие (бездействие) муниципальных служащих отдела опеки и попечительства, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

 36. Обязанности муниципальных служащих отдела опеки и попечительства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закреплены в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

 37. Решения отдела опеки и попечительства могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц (сотрудников органа администрации)**

38. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой (далее – жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

39. Жалобы подаются:

на решения и действия (бездействие) сотрудника отдела опеки и попечительства – начальнику отдела опеки и попечительства, Заместителю Главы администрации МО «Коношский муниципальный район» по социальным вопросам, Главе муниципального образования;

на решения и действия (бездействие) начальника отдела опеки и попечительства – Заместителю Главы администрации МО «Коношский муниципальный район» по социальным вопросам; Главе муниципального образования.

40. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 39 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом, и Положением об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» и её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрацией МО «Коношский муниципальный район» от 25 октября 2018 года № 655.

 41. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

  Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 42. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 39 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Предоставление разрешений

 на вступление в брак лиц,

достигших возраста 16 лет

и не достигших возраста 18 лет"

 Главе МО

 «Коношский муниципальный район»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 (полный адрес)

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление.

 Прошу разрешить зарегистрировать брак с

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

 (Ф.И.О. невесты (жениха) полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в связи с беременностью (рождением ребенка;

с призывом жениха на военную службу; в связи с фактически сложившимися

брачными отношениями).

 Я родилась(лся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается

паспортом (свидетельством о рождении) серии \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданным

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

 (дата выдачи, кем выдан документ)

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги"Предоставление разрешений

 на вступление в брак лиц,

достигших возраста 16 лет

и не достигших возраста 18 лет"

 Главе МО

 «Коношский муниципальный район»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 (полный адрес)

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление.

 Прошу разрешить зарегистрировать брак с

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

 Ф.И.О. невесты (жениха) полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в связи с беременностью (рождением ребенка;

с призывом жениха на военную службу; в связи с фактически сложившимися

брачными отношениями и т.д.).

 О себе сообщаю следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в браке

ранее не состоял (состоял), детей не имею (имею).

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_