

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, достигшим возраста шестнадцати лет»

1. Справочная информация.

Муниципальная услуга предоставляется отделом по делам несовершеннолетних и защите их прав и обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Место нахождения и почтовый адрес: 296200, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5.

Официальный сайт Администрации Раздольненского района: <https://razdolnoe-rk.ru/news.php>, <https://razdolnoe.rk.gov.ru/ru/index>.

Адрес электронной почты отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав и обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав: email: razdssd@razdolnoe.rk.gov.ru

Режим работы:

- понедельник-пятница - с 08.00 ч. до 17.00 ч.
- в предпраздничный день - с 08.00 ч. до 16.00 ч.
- перерыв на обед - с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Время приема заявителей:

- понедельник-пятница: - с 08.00 ч. до 17.00 ч.
- перерыв на обед - с 12.00 ч. до 13.00 ч.
- в предпраздничный день - с 08.00 ч. до 16.00 ч.

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- настоящим административным регламентом.

3. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц отдела, предоставляющих муниципальную услугу.

3.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) решений, принятых должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

3.2. Предмет жалобы.

3.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

3.2.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3.2.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3.2.1.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3.2.1.4. Отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3.2.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

3.2.1.6. Требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

3.2.1.7. Отказ организации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3.2.2. Жалоба должна содержать:

3.2.2.1. Наименование Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

3.2.2.2. Фамилию, Имя, Отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица;

3.2.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц;

3.2.2.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

3.3. Организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

3.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Отдел администрации, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.3 Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющую муниципальную услугу, подается главе администрации муниципального района.

3.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

3.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

3.4.1.1. Непосредственно в отдел, предоставляющий муниципальную услугу;

3.4.1.2. Почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) организации, предоставляющей муниципальную услугу;

3.4.1.3. В ходе личного приема руководителя организации, предоставляющей муниципальную услугу;

3.4.2. Время приема жалоб организации, предоставляющей муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. В организации, предоставляющей муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

3.4.6.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3.4.6.2. Направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

3.5. Сроки рассмотрения жалобы.

3.5.1. Жалоба, поступившая в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

3.5.3. Жалоба, поступившая в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок, составляющий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5.4. В случае обжалования отказа организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае

обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок, составляющий 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.6. Результат рассмотрения жалобы.

3.6.1. По результатам рассмотрения жалобы организация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта организации, предоставляющей муниципальную услугу.

3.6.2. При удовлетворении жалобы организация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

3.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные органы.

3.6.4. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

3.6.4.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3.6.4.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.6.4.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

3.6.5. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

3.6.6. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

3.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом организации, предоставляющей

муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

3.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы организации, предоставляющей муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

3.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

3.7.3.1. Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

3.7.3.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3.7.3.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

3.7.3.4. Основания для принятия решения по жалобе;

3.7.3.5. Принятое по жалобе решение;

3.7.3.6. В случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

3.7.3.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

3.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

3.9.1. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в организации, предоставляющей муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления в организации, предоставляющей муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

3.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

3.10.1. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную

услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг.