



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2024

518-па

№

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.12.2022 № 4578-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии со статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.12.2022 № 4578-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.10.2023 № 3388-па, от 13.12.2023 № 4249-па), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу на территории Тосненского района Ленинградской области предоставляет отдел опеки и попечительства.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.».

1.2. В пункте 2.2.1 слова «отделе опеки и попечительства» исключить.

1.3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформленное в форме муниципального правового акта;

- предоставление отказа в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформленного в форме муниципального правового акта, с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в соответствии с способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).».

1.4. Абзац 7 подпункта 1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Заявитель и законный представитель ставит подпись в заявлении в присутствии специалиста МФЦ, которые в свою очередь, удостоверяют факт собственноручной подписи в заявлении;».

1.5. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в отделе опеки и попечительства:

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в отдел опеки и попечительства – не более 1 рабочего дня;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при технической реализации) – не более 1 рабочего дня.».

1.6. Пункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ.».

1.7. Пункт 2.14.4 изложить в следующей редакции:

«2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.».

1.8. Пункт 2.14.7 изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.».

1.9. Подпункт 3 пункта 2.15.1 изложить в следующей редакции:

«3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;».

1.10. Подпункт 3 пункта 2.15.3 изложить в следующей редакции:

«3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ.».

1.11. Пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в МФЦ непосредственно или в отдел опеки и попечительства почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем или оформленной в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.».

1.12. Абзац 2 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО. Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

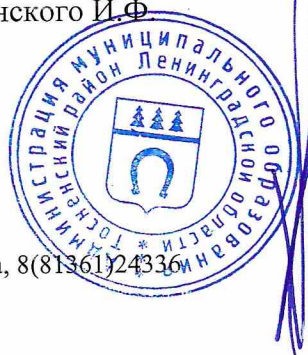
2. Комитету образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Тычинского И.Ф.

Глава администрации

Антонова Юлия Дмитриевна, 8(81361)24336  
5 гв



А.Г. Клементьев

