ПРОЕКТ

**ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от «\_\_»\_\_\_\_2014 года №

г. Камышлов

***О внесении изменений в Административный регламент Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденного распоряжением главы Камышловского городского округа от 12 ноября 2013 года№340-Р***

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №601, руководствуясь распоряжением главы Камышловского городского округа от 28 ноября 2014 года №442-Р «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг, особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах», Устава Камышловского городского округа, в целях исполнения письма Министерства экономики Свердловской области от 21 апреля 2014 года № 09-08-03-04/3283 «О направлении Методических рекомендаций», для получения муниципальных услуг по принципу «единого окна» по месту пребывания,

1. Внести в Административный регламент Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденного распоряжением главы Камышловского городского округа от 12 ноября 2013 года№340-Р следующие изменения:

1.1. Исключить из наименования Административного регламента Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» фразу: «Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа».

1.2. Пункт 1.4 раздела 1 после всего текста дополнить абзацем следующего содержания: «При исполнении данного регламента часть функций может быть исполнена с участием отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг город Камышлов» (далее- МФЦ).

Место нахождения МФЦ, расположенного в Камышловском городском округе: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Ленинградская, 12; почтовый адрес: 624860, Свердловская область, город Камышлов, улица Ленинградская, 12.

По телефону Единого контакт- центра МФЦ: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный), телефон приемной МФЦ, расположенного в Камышловском городском округе: 8 (34375) 5-01-90.

На официальном сайте МФЦ: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

График работы специалистов по предоставлению муниципальной услуги: понедельник- пятница, с 09:00-18:00 (за исключением четверга); четверг, с 09:00-20:00; суббота 09:00-14:00, воскресенье- выходной день».

1.3. В пункте 1.6 раздела 1 после фразы: «…специалисты Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…, работники МФЦ…».

1.4. В пункте 1.9 раздела 1 после фразы: «…специалистами Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…, работниками МФЦ…».

1.5. Пункт 1.2.17 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «возможность обращения заявителей за получением услуги через МФЦ».

1.6. Раздел 3 дополнить пунктом 1.3.2 следующего содержания: «По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- прием письменных заявлений заявителей;

- выдачу результата предоставления услуги».

1.7. В пункте 1.1 главы 1 после всего текста включить фразу следующего содержания: «… либо работником МФЦ».

1.8. Пункт 1.2 главы 1 после всего текста дополнить абзацами следующего содержания: «При подаче запроса в МФЦ заявителем, работнику МФЦ необходимо проверить соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, регистрирует принятое заявление путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа (далее- Комитет) на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов от МФЦ не производится.

Специалист МФЦ запрашивает при необходимости в порядке межведомственного взаимодействия в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации документы, указанные в настоящем регламенте.

В случае осуществления МФЦ межведомственного запроса, полученные от заявителя документы хранятся в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответа на межведомственный запрос и передаются в Комитет вместе с ответом на межведомственный запрос. Если ответ не получен в срок, установленный законодательством, к пакету документов, передаваемых в общеобразовательные учреждения, МФЦ прикладывает уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос.

Комитет передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), результат предоставления услуги, в последний день окончания срока предоставления услуги.

Результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает выдачу заявителю результата муниципальной услуги лично под роспись.

Специалист, ответственный за выдачу документов, удостоверятся, что получателем результата предоставления муниципальной услуги является именно то лицо, на чье имя он оформлен».

1.9. В пункте 2.1 главы 2 фразу: «…территориальным специалистом…» дополнить фразой следующего содержания: «…либо работником МФЦ…».

1.10. В пунктах 3.1, 3.2 главы 3 после фразы: «…специалистом Комитета…» включить фразу: «… либо работником МФЦ…».

1.11. В пункте 4.2 раздела 4 после фразы: «…специалистами Комитета…» включить фразу: «…либо работниками МФЦ…».

1.12. В пункте 4.5 раздела 4 после всего текста включить фразу следующего содержания: «…, руководителем МФЦ».

1.13. В пункте 4.6 раздела 4 после фразы: «…специалисты Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…,работники МФЦ…» и дополнить абзацем следующего содержания: «Ответственным за учет обращений через МФЦ является руководитель МФЦ».

1.14. В пунктах 5.1, 5.3, 5.4 раздела 5 после фразы: «…специалистов Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…, работников МФЦ».

1.15. В пункте 5.5 раздела 5 после фраз: «…в Комитет…» включить фразу следующего содержания: «…,МФЦ».

1.16. В пункте 5.6 раздела 5 после фразы: «…специалистов Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…, работников МФЦ…», после фразы: «…председателем Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…работниками МФЦ и руководителем МФЦ…».

1.17. В пункте 5.7 раздела 5 после фразы: «…специалистов Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…, работников МФЦ…»; после фразы: «…председателя Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…,руководителя МФЦ».

1.18. В пункте 5.8 раздела 5 после фразы: «…наименование Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…, МФЦ…»; после фраз: «…специалиста Комитета…» включить фразу следующего содержания: «…либо работника МФЦ…».

1.19. В пунктах 5.10, 5.11, 5.13, 5.14 раздела 5 после фразы: «…Комитет…» включить фразу следующего содержания: «…, МФЦ…».

2. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный распоряжением главы Камышловского городского округа от 12 ноября 2013 года№340-Р в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать данное распоряжение в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа по социальным вопросам Половникова А.В.

Глава Камышловского городского округа М.Н. Чухарев