



ШУӦМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13 мая 2021 года

№ 24

(Республика Коми, Корткеросский район, п. Приозёрный)

**О внесении изменений в постановление администрации СП
«Приозёрный» от 27 апреля 2020 года № 71 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста 16 лет»**

В целях надлежащей организации предоставления муниципальных услуг администрация сельского поселения «Приозёрный»
постановляет:

1. Внести в постановление администрации СП «Приозёрный» от 27 апреля 2020 года № 71 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» следующие изменения:

1) Пункт 2.2. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2) подпункт 1 пункта 2.7. изложить в новой редакции:

«1) в целях установления личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги заявителю необходимо представить паспорт гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) пункт 2.7. 2. изложить в новой редакции:

«2.7. 2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- а) в ходе личного приема:

– непосредственно в Органе;

- через центры госуслуг (МФЦ);
- б) в электронной форме с использованием:
 - Единого портала государственных и муниципальных услуг;
 - официального сайта Органа <http://kortkeros.ru/priozornyuy>

4) Пункт 2.9. дополнить абзацем 7 следующего содержания:

«7) требовать предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

5) абзаце 3 пункта 3.2.3 изложить в новой редакции:

«Результат административной процедуры фиксируется специалистом Органа в журнале регистрации документов.»;

б) абзац 8 пункта 3.3. регламента изложить в новой редакции:

«Специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении услуги, в течение 1 рабочего дня осуществляет оформление проект решения о предоставлении муниципальной услуги либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в двух экземплярах и передает данный документ на подпись руководителю Органа.»

7) абзац 9 пункта 3.3. регламента изложить в новой редакции:

«- Руководитель Органа в течение 1 рабочего дня подписывает данный документ»;

8) абзац 11 пункта 3.3. регламента изложить в новой редакции:

«-В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги в МФЦ, специалист Органа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, не позднее двух рабочих дней следующих за днем принятия решения направляет один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие.»;

9) пункт 3.4.3. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Органа, ответственным за выдачу результата в "Журнале регистрации исходящей корреспонденции". Фиксация результата выполнения административной процедуры МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.»;

10) пункт 3.6.5. изложить в новой редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в Орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.»;

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава СП «Приозёрный»

С. Н. Богадевич