АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2015 № 3763

город Сочи

О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 15 марта 2012 года № 432 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия» управлением по вопросам семьи и детства администрации города Сочи

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством административных регламентов представления муниципальных услуг и повышения эффективности деятельности администрации города Сочи ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Сочи от 21 марта 2012 года № 494 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия» управлением по вопросам семьи и детства администрации города Сочи»:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Сочи, наделенной отдельными государственными полномочиями, государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия» управлением по вопросам семьи и детства администрации города Сочи.».

1.2. Пункт 1 изложить в следующе редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия» (прилагается).».

1.3. По тексту приложения слова «муниципальная услуга» в соответствующих падежах заменить словами «государственная услуга» в соответствующих падежах.

1.4. Пункт 1.3 приложения изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении

025986

государственной услуги.

Получение информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сочи (далее – МАУ МФЦ города Сочи) и (или) в администрациях внутригородских районов города Сочи;
- на портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: http://pgu.krasnodar.ru;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством письменных обращений в МАУ МФЦ города Сочи и в администрации внутригородских районов города Сочи;
- на информационных стендах МАУ МФЦ города Сочи и в администрациях внутригородских районов города Сочи;
- на официальном портале муниципальных услуг администрации города Сочи.

Адреса местонахождения МАУ МФЦ города Сочи и его обособленных структурных подразделений (далее - ОСП МАУ МФЦ города Сочи)

МАУ МФЦ города Сочи	г. Сочи, ул. Юных Ленинцев, 10
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Хостинском районе	г. Сочи, ул. 20 Горнострелковой дивизии, 18а
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Лазаревском районе	г. Сочи, ул. Лазарева, 58
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Адлерском районе	г. Сочи, ул. Кирова, 53

Справочные телефоны МАУ МФЦ города Сочи

МАУ МФЦ города Сочи	г. Сочи, ул. Юных Ленинцев, 10
Единый номер телефона	8 (800) 444-47-00
Факс	8 (862) 298-81-33
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Хостинском районе	г. Сочи, ул. 20-й Горнострелковой дивизии, 18а
Факс	8 (862) 241-44-41
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Лазаревском районе	г. Сочи, ул. Лазарева, 58

Факс	8 (862) 274-39-25
ОСП МАУ МФЦ города Сочи в Адлерском районе	г. Сочи, ул. Кирова, 53
Единый номер телефона	8 (800) 444-47-00

Адрес официального сайта МАУ МФЦ города Сочи, адрес электронной почты

Электронный адрес	info@mfcsochi.ru
Официальный сайт	www.mfcsochi.ru

График работы МАУ МФЦ города Сочи

День недели	Время работы МАУ МФЦ города Сочи, время информирования, выдачи запрашиваемых документов (мотивированных отказов) заявителям	Время работы приема заявлений и документов от заявителей	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	Время предоставления отдыха и питания специалистам устанавливается правилами внутреннего распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями
Вторник	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Среда	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Четверг	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Пятница	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Суббота	с 9-00 до 20-00	с 9-00 до 19-45	
Воскресенье	выходной день		

1.3.1. Рассмотрение индивидуального обращения физического лица осуществляется Управлением.

Информация о порядке предоставления государственной услуги по вопросам, указанным в обращении заявителя, предоставляется специалистами МАУ МФЦ города Сочи бесплатно. Информирование заявителей организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или

письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц и их представителей.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления соответствующей государственной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Для получения консультации по вопросу предоставления государственной услуги заявитель обращается в окно консультации и сообщает специалисту свои имя и фамилию, а также излагает суть вопроса.

Срок предоставления консультации по каждой государственной услуге составляет не более 15 минут.

Консультацию осуществляет специалист отдела по вопросам обслуживания граждан МАУ МФЦ города Сочи.

Специалист или сотрудник МАУ МФЦ города Сочи устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Далее специалист осуществляет регистрацию в электронной очереди на получение консультации по государственной услуге и проводит такую консультацию по программе.

Специалист МАУ МФЦ города Сочи, который проводит консультацию, принимает решение по выбору государственной услуги для заявителя на основании проведенной консультации и ответов обратившегося на задаваемые программой вопросы.

После получения консультации и при соответствии пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, представленного заявителем, он вправе запросить регистрацию в электронной очереди на сдачу документов по выбранной государственной услуге посредством обращения в окно консультации или через электронный терминал.

Результат получения гражданином консультации фиксируется посредством отражения в программе Ф.И.О. заявителя, обратившегося за получением консультации. При отсутствии полного пакета документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалист отдела по вопросам обслуживания граждан МАУ МФЦ города Сочи распечатывает перечень требуемых документов по выбранной услуге.

1.3.3. Обязанности работников МАУ МФЦ города Сочи при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения работники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать десяти минут;

- работник не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления государственной услуги;

- работник, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать пятнадцати минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц работник осуществляет не более пятнадцати минут;

- в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать с ним другое время для устного информирования;

- при устном обращении заинтересованных лиц работник, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить переадресовать заявителя на руководителя соответствующего органа, предоставляющего государственную услугу, а также обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать с заявителем другое время для получения консультации.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное обращение лиц рассматривается по принадлежности начальником соответствующего отдела МАУ МФЦ города Сочи, в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения.».

1.5. Пункт 2.5 приложения изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) (опубликована на официальном интернет-портале правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 1 августа 2014 года);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 5 мая 2014 года);

- Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 20 апреля 2015 года);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 31 декабря 2014 года);

- Федеральный закон Российской Федерации от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 22 декабря 2014 года);

- Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации: http://www.pravo.gov.ru, 30 марта 2015 года);

- Устав Краснодарского края (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края: http://www.admkrai.krasnodar.ru, 30 декабря 2013 года);

- Закон Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1370-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству» (опубликован в газете «Кубанские новости», № 153, 13 августа 2012 года);

- Закон Краснодарского края от 29 декабря 2007 года № 1372-КЗ «О наделении органов местного самоуправлениями в Краснодарском крае государственными полномочиями Краснодарского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» (опубликован в газете «Кубанские новости», № 57, 8 апреля 2010 года);

- Устав муниципального образования город-курорт Сочи (принят решением Городского Собрания Сочи от 29 июля 2010 года № 92) (опубликован в газете «Новости Сочи», № 199-200, 25-26 ноября 2014 года);

- Решение Городского Собрания Сочи от 25 марта 2008 года № 72 «Об утверждении Положения об управлении по вопросам семьи и детства администрации города Сочи» (опубликовано в газете «Новости Сочи», № 92, 9 июня 2011 года);

- Постановление Главы города Сочи от 20 октября 2009 года № 340 «Об утверждении положения о порядке реализации расходных обязательств на территории муниципального образования город-курорт Сочи по переданным государственным полномочиям в области организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних и в области социальной сферы» (опубликовано в газете «Новости Сочи», № 97, 3 июля 2010 года);

- Постановление Главы города Сочи от 29 февраля 2008 года № 12-ОК «О создании управления по вопросам семьи и детства администрации города Сочи».

1.6. Пункт 2.3. приложения изложить в новой редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача Управлением приказа или мотивированного отказа о разрешении на отчуждение, перерегистрацию автотранспортного средства, принадлежащего несовершеннолетнему.».

1.7. Абзац седьмой пункта 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«Выдача подтверждений регистрации в электронной очереди автоматически прекращается вовремя, рассчитываемое из количества заявителей, ожидающих в очереди, с учетом графика работы МАУ МФЦ города Сочи и с учетом продолжительности приема у специалистов при подаче документов - не более 45 минут, при выдаче документов - не более 15 минут, при личном устном информировании - не более 15 минут.».

1.8. Абзац один пункта 2.14.5 изложить в следующей редакции:

«Дополнительно к основному перерыву допускается возможность технических перерывов для специалистов, осуществляющих непосредственный прием заявителей, консультирование заявителей и выдачу документов заявителям. Продолжительность перерывов сотрудников определяется типовой инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере ТОИ Р-45-084-01, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по связи и информатизации от 2 июля 2001 года № 162.».

1.9. Абзац четыре пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется непосредственно в помещении МАУ МФЦ города Сочи и его обособленных структурных подразделениях.».

1.10. В пункте 3.2.1 слова «начальник отдела» заменить словом «специалист».

1.11. Абзац двадцать один пункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«- в случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, за исключением документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, и если заявитель настаивает на принятии таких документов в данном виде, заявитель собственноручно указывает в расписке: «Причины возможного отказа мне разъяснены и понятны» - дата, подпись, Ф.И.О., что удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов специалист. Если посетитель от подписи отказался, специалист в присутствии посетителя ставит отметку "Предупрежден о возможности отказа, от подписи отказался" и удостоверяет своей подписью с указанием даты, фамилии, инициалов.».

1.12. Абзац двадцать два пункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

« - В случае принятия документов специалисты МАУ МФЦ города Сочи осуществляют регистрацию заявления в автоматизированной информационной системе МАУ МФЦ города Сочи (далее - АИС МФЦ). Программой такой системы присваивается регистрационный номер заявления, указываются дата и время приема заявления.».

1.13. Пункт 3.3. приложения изложить в следующей редакции:

«Выдача приказа Управления или мотивированного отказа получателю

государственной услуги через МАУ МФЦ города Сочи.

Специалист Управления фиксирует передачу Дел в МАУ МФЦ города Сочи путем записи и росписи специалиста МАУ МФЦ города Сочи в реестре по приему-передаче Дел.

В случае поступления в МАУ МФЦ города Сочи приказа Управления либо мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги ответственный сотрудник МАУ МФЦ города Сочи в зависимости от выбора способа оповещения, указанного заявителем в расписке при подаче им документов: по телефону, указанному в заявлении, смс-оповещением или по электронной почте (по желанию заявителя), информирует заявителя о необходимости прибыть в МАУ МФЦ города Сочи для получения приказа Управления либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.».

1.13. По тексту приложения № 1, № 2 административного регламента слова «отдел по защите прав и интересов несовершеннолетних Управления» заменить словами «отдел Управления» в соответствующих падежах.

1.14. По тексту приложения № 1, № 2 административного регламента слова «начальник отдела по защите прав и интересов несовершеннолетних Управления» заменить словами «начальник отдела Управления» в соответствующих падежах.

2. Управлению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Пшениснова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.

3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Змихновский) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи И.В.Романец.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Сочи А.Н.Пахомов

РОССИЯ КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ • ОГРН 1022302934637 • ИНН 2320037148 • Администрация города Сочи • Департамент муниципальной службы и кадровой политики