



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

**О внесении изменений в постановление администрации города Владимира
от 11.02.2020 № 261**

С целью совершенствования предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Владимира от 11.02.2020 № 261 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего» следующие изменения:

1.1. В пункте 4 слова «первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.» заменить словами «заместителя главы администрации города Запруднову Е.В.».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Запруднову Е.В.

Глава города

Д.В. Наумов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак несовершеннолетнего»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации города Владимира по осуществлению органом местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет:

а) стандарт на выдачу разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего (далее - государственной услуги);

б) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);

в) формы контроля исполнения Административного регламента;

г) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

1.2. Заявителем и получателем государственной услуги является несовершеннолетнее лицо, достигшее возраста 16 лет и проживающее на территории города Владимира (имеющее регистрацию по месту жительства или месту пребывания) (далее - заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем государственной услуги является управление образования и молодежной политики администрации города Владимира в лице отдела опеки и попечительства (далее - отдел опеки и попечительства).

1.4. Место нахождения и почтовый адрес управления образования и молодежной политики администрации города Владимира (далее - управление образования): 600005, г.Владимир, ул.Горького, дом 62.

1.5. Прием граждан осуществляется отделом опеки и попечительства

по адресу: 600017, г.Владимир, ул.Горького, дом 40 в каб.17.

1.6. Телефон отдела опеки и попечительства: 8(4922)77-31-34.

1.7. Отдел опеки и попечительства осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник, среда с 09.00 до 16.00, обед с 12.00 до 12.30.

1.8. Порядок предоставления информации (консультирование) по вопросам получения государственной услуги заявителями производится в устной и(или) письменной форме специалистами отдела опеки и попечительства:

а) по личному обращению;

б) по телефону.

1.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) требования к документам, прилагаемым к заявлению;

в) время приема и выдачи документов;

г) сроки исполнения государственной услуги;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения государственной услуги.

1.10. Письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в управление образования. Письменный ответ подписывается руководителем управления образования и молодежной политики и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

1.11. При ответах на телефонные звонки специалисты отдела опеки и попечительства подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, владеющему информацией, или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.12. Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: <http://www.vladimir-city.ru>.

Адрес официального сайта управления образования и молодежной политики: <http://edu.vladimir-city.ru>.

Адрес электронной почты управления образования управления образования и молодежной политики: education@vladimir-city.ru.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего».

2.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача постановления администрации города Владимира о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнего (далее — разрешение на вступление в брак);

б) выдача письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего (далее — отказ в выдаче разрешения на вступление в брак).

2.3. Разрешение на вступление в брак или отказ в выдаче разрешения на вступление в брак должны быть предоставлены заявителю в письменной форме не позднее чем через двадцать рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении такого разрешения.

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);

в) Семейным кодексом Российской Федерации (глава 3);

г) Кодекс об административном судопроизводстве Российской Федерации;

д) Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (глава 3);

е) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

ж) Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

и) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

к) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

л) Законом Владимирской области от 05.08.2009 № 77-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан во Владимирской области»;

м) постановлением администрации города Владимира от 27.07.2020 № 1447 «О реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в городе Владимире и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов города

Владимира»;

н) решением Совета народных депутатов города Владимира от 30.08.2023 № 105 «Об утверждении Положения об управлении образования и молодежной политики администрации города Владимира»;

п) распоряжением администрации города Владимира от 13.02.2012 № 117-р «Об утверждении инструкции СМК администрации города Владимира «Подготовка и оформление муниципальных правовых актов администрации города Владимира И-АВ 01-02/08-2011»;

р) распоряжением администрации города Владимира от 13.02.2012 № 119-р «Об утверждении инструкции СМК администрации города Владимира «Визирование и согласование муниципальных правовых актов администрации города Владимира И-АВ 01-02/09-2011»

с) иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Владимира.

2.5. Для получения государственной услуги заявитель подает:

а) заявление от несовершеннолетнего лица, достигшего возраста 16 лет, с указанием сведений о лице, с которым несовершеннолетнее лицо желает вступить в брак (фамилия, имя, отчество, дата рождения), и уважительной причины вступления в брак (беременность вступающей в брак, рождение ребенка и др.). В случае если оба лица, желающие заключить брак, являются несовершеннолетними, разрешение на вступление в брак должно быть получено каждым из них;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) справка (или иной документ), содержащий сведения о месте регистрации несовершеннолетнего на территории города Владимира;

г) документ, подтверждающий уважительную причину вступления в брак (беременность вступающей в брак, рождение совместного ребенка, угроза жизни и др.).

2.6. При предоставлении копий документов, не заверенных нотариально, необходимо предоставлять оригиналы документов. После сверки копий и оригиналов документов оригиналы возвращаются заявителю.

2.7. Заявитель вправе предоставить дополнительно иные документы.

2.8. Документы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть поданы гражданином в уполномоченный орган лично или посредством почтовой связи. При предоставлении заявления со всеми необходимыми документами по почте все копии документов должны быть заверены нотариально.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителями после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

д) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества

(при наличии) заявителя и его почтового адреса для ответа;

б) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

в) заявление исполнено карандашом;

г) заявление имеет серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

д) документы, прилагаемые к заявлению, не отвечают установленным требованиям содержания или оформления;

е) отсутствие документов или части документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.11. Заявителям должно быть отказано в предоставлении государственной услуги в следующих случаях:

а) представления заявителями заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги;

б) несоответствия заявителей требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и при получении результата предоставления государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут рабочего времени.

2.15. Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя в отдел опеки и попечительства или в день получения документов посредством почтовой связи или по электронной почте.

2.16. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения для должностных лиц оборудуются информационной табличкой с указанием номера кабинета, наименованием отдела управления образования и молодежной политики, графиком приема.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для получателей государственной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями.

2.17. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- а) текст настоящего Административного регламента;
- б) бланк заявления;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- д) режим приема граждан;
- е) порядок получения консультаций.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- а) заявительный порядок обращения за предоставлением государственной услуги;
- б) открытость деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги;
- в) доступность обращения за предоставлением государственной услуги;
- г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- д) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- е) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети «Интернет» (<http://www.vladimir-city.ru>), на официальном сайте управления образования и молодежной политики (<http://www.edu-vladimir-city.ru>).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в сети «Интернет» возможно в случае реализации на портале всех необходимых процедур в электронном виде относительно данной услуги.

3.2. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1 Прием и регистрация заявления и документов от заявителя осуществляется специалистом отдела опеки и попечительства (далее — специалист отдела опеки и попечительства):

- а) специалист отдела опеки и попечительства устанавливает личность

заявителя по представленным документам, удостоверяющим личность;

б) специалист отдела опеки и попечительства проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме представленных документов, установленных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента;

в) в случае соответствия документов установленным требованиям они принимаются для подготовки разрешения на вступление в брак;

г) в случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, а также отсутствия необходимых документов, специалист отдела опеки и попечительства отказывает в приеме документов, о чем сообщает гражданину устно или письменно не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов с разъяснением причин возврата.

3.2.2 Подготовка проекта постановления администрации города Владимира о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего (далее — проект постановления) осуществляется управлением образования и молодежной политики в лице юриста отдела опеки и попечительства.

3.2.3 Юристом отдела опеки и попечительства проводится экспертиза проекта постановления. Далее проект постановления согласовывается юристом отдела опеки и попечительства и визируется начальником управления образования и молодежной политики в срок не более 3 рабочих дней.

3.2.4 После визирования начальником управления образования проект постановления направляется в администрацию города Владимира для визирования и согласования должностными лицами.

3.2.5 Согласование проекта постановления с должностными лицами осуществляется в соответствии с инструкциями СМК администрации города Владимира «Подготовка и оформление муниципальных правовых актов администрации города Владимира И-АВ 01-02/08-2011», «Визирование и согласование муниципальных правовых актов администрации города Владимира И-АВ 01-02/09-2011» в срок не более 3 рабочих дней.

3.2.6 Проведение экспертизы проекта постановления также осуществляет правовое управление администрации города Владимира (далее — правовое управление):

д) при положительной экспертизе проект постановления направляется в протокольный отдел управления информатизации, телекоммуникаций и делопроизводства администрации города Владимира;

е) при отрицательной экспертизе правовое управление направляет в управление образования и молодежной политики заключение о невозможности выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего.

3.2.7 После согласования и визирования проект постановления поступает на подпись главе администрации города Владимира.

Регистрация постановления администрации города Владимира осуществляется в установленном порядке протокольным отделом управления информатизации, телекоммуникаций и делопроизводства администрации города Владимира (далее - протокольный отдел). После регистрации постановления,

подписанного главой города Владимира, протокольным отделом изготавливается необходимое количество копий без воспроизведения подписи главы города (и.о. главы города) и направляется в управление образования и молодежной политики. На каждой копии рассылаемого постановления, выписке из постановления проставляется третий экземпляр печати с гербом города Владимира. Указанная печать удостоверяет подлинность копии (выписки). Если копия выдается для представления в другую организацию, отметка о заверении копии дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия («Подлинник документа находится в администрации города Владимира в деле № ... за ... год») и заверяется простой печатью «Протокольный отдел»).

3.2.8 Выдача заявителю постановления администрации города Владимира о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнего производится отделом опеки и попечительства не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.9 В случае получения отрицательной экспертизы отдел опеки и попечительства готовит письменное уведомление за подписью начальника управления образования и молодежной политики об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнего. Письменное уведомление выдается отделом опеки и попечительства заявителю не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента при предоставлении государственной услуги осуществляется начальником управления образования и молодежной политики.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

4.5. Персональная ответственность муниципальных служащих за ненадлежащее предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями

законодательства.

4.6. Лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных данным регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено данным регламентом;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме главе администрации города, первому заместителю главы администрации города, курирующему вопросы опеки и попечительства,

начальнику управления образования и молодежной политики.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления города Владимира (<http://www.vladimir-city.ru>), официального сайта управления образования (<http://www.edu-vladimir-city.ru>), а также может быть направлена по электронной почте (education@vladimir-city.ru) и принята от заявителя на личном приеме.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы управление образования и молодежной политики, администрация города Владимира принимают одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме

и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование управления образования и молодежной политики, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в следственные органы и органы прокуратуры.

5.11. Заявитель вправе обжаловать отказ в предоставлении государственной услуги в районный суд в порядке, установленном Кодексом об административном судопроизводстве Российской Федерации в течение 3 месяцев со дня получения отказа.

Проект вносит управление образования и молодежной политики администрации города
Владимира

ЗАВИЗИРОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации города

Начальник управления по экономической
безопасности и борьбе с коррупцией

Е.В. Запруднова

А.В. Суровцев

(подпись, дата)

(подпись, дата)

Первый заместитель главы администрации
городаНачальник управления организационной
работы и муниципальной службы

Д.С. Егоров

А.А. Старостин

(подпись, дата)

(подпись, дата)

Начальник управления образования и
молодежной политикиНачальник отдела правового обеспечения
управления образования и молодежной
политики

Р.В. Чуркин

Е.В. Рыженкова

(подпись, дата)

(подпись, дата)

И.о. начальника правового управления

Н.А. Юрченко

Список рассылки:

1. Управление образования и молодежной политики — 1 экз.
2. Правовое управление — 1 экз.

(подпись, дата)

Проект постановления администрации города Владимира от _____ № _____ -ПП
 является НПА, проект направлен в прокуратуру города Владимира _____
(дата)

-проект НПА прошёл оценку регулирующего воздействия

Название файла: регламент

Файл создан: 25.04.2024

Соответствие текста файла и оригинала подтверждаю: Ивченко О.А., 77-31-34 (511)

(Ф.И.О., контактные телефоны внутренней и городской связи, подпись)

С.В. Фомичева

(подпись, Ф.И.О. ответственного за делопроизводство структурного подразделения, дата)

Пояснительная записка
к проекту постановления «О внесении изменений в постановление
администрации города Владимира от 11.02.2020 № 261»

25.04.2024

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов администрации города Владимира проведена экспертиза в соответствии с постановлением администрации города Владимира от 24.10.2011 N 3045 «Об утверждении порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации города Владимира и признании утратившим силу постановления главы города Владимира от 28.12.2009 N 4188" на наличие коррупциогенных факторов.

По результатам экспертизы в проекте постановления коррупциогенные факторы отсутствуют.

Проект постановления размещен на сайте 25.04.2024, направлен в прокуратуру города Владимира 25.04.2024. Замечаний и предложений по проекту не поступало.

Начальник управления образования

Р.В. Чуркин