

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

ВЕСТНИК

Думы и администрации Шерагульского сельского поселения Тулунского района Иркутской области

01 февраля 2023 года

№ 5 (677)

Содержание номера

1. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 01.02.2023 г. № 11-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 24 Устава Шерагульского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Шерагульского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шерагульского сельского поселения

П.А. Сулима

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Шерагульского сельского поселения
от 01.02.2023 г. № 11-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ЛИЦУ, ДОСТИГШЕМУ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет», в том числе порядок взаимодействия Администрации Шерагульского сельского поселения (далее – администрация) с гражданами или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для

участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние лица, достигшие возраста шестнадцати лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории Шерагульского сельского поселения, желающие вступить в брак и имеющие уважительные причины для вступления в брак (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Предоставление муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

6. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (далее – выдача разрешения на вступление в брак).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

7. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение администрации о выдаче разрешения на вступление в брак;
- 2) решение администрации об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней поступления в администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

10. Решение о выдаче разрешения на вступление в брак или об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://sheragul.mo38.ru> и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для выдачи разрешения на вступление в брак заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения на вступление в брак (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

13. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) документы, подтверждающие наличие уважительной причины для вступления в брак: копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства об установлении отцовства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак или документ, подтверждающий наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак.

3) копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

а) нотариально удостоверенная доверенность – в случае, если представитель заявителя осуществляет свои полномочия на основании доверенности;

б) свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, решение суда об усыновлении, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – в случае, если представитель заявителя осуществляет свои полномочия на основании закона.

14. Для получения свидетельства об усыновлении заявитель обращается в службу записи актов гражданского состояния.

Для получения свидетельства о рождении, свидетельства об установлении отцовства, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык заявитель обращается в компетентный орган иностранного государства, уполномоченный на выдачу свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, и к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения документов, подтверждающих непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак, наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак, заявитель или его представитель обращается в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

Для получения доверенности, подтверждающего полномочия представителя заявителя заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения решения суда об установлении отцовства представитель заявителя обращается в суд, которым вынесено данное решение.

15. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

16. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента.

17. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 56 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

18. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель (заявители) вправе представить, относятся: свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государств.

19. Для получения документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в указанный орган либо через МФЦ.

20. Заявитель (заявители) или его (их) представитель (представители) вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 18 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 15 настоящего административного регламента.

21. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 17 настоящего административного регламента;

3) наличие в документах нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

23. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя в порядке, предусмотренном пунктом 67 настоящего административного регламента.

24. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

28. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

30. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 14. Срок регистрации заявления

31. Регистрацию заявления и документов осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале входящей корреспонденции, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

32. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

33. Днем регистрации заявления и документов является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

34. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

35. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

36. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

37. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

38. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

39. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

40. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

41. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

42. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

43. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями и их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

44. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;
- 5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;
- 6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

45. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

46. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

47. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 46 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

48. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

49. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала. Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

50. Заявителю, подавшему заявление через Портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале.

Глава 16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, а также особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

51. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

52. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

53. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или его представителя или предоставление им персональных данных.

54. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

55. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

56. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и

документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

57. При направлении заявления и документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 17. Состав и последовательность административных процедур

58. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак;
- 4) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

59. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием заявления и документов, представленных заявителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 18. Прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

60. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента.

61. Прием заявителей и их представителей в администрации осуществляется без предварительной записи.

62. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление и документы регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале входящей корреспонденции.

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении заявления и документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

63. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие заявление и документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

64. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 63 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 56 настоящего административного регламента.

65. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

66. В случае выявления в представленных заявлении и документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее срока, предусмотренного пунктом 63 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

67. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

68. При отсутствии в представленных заявителем заявления и документах оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 63 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

69. В случае принятия указанного в пункте 68 настоящего административного регламента решения:

1) если заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию лично, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых выдается указанным должностным лицом заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

2) если заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию посредством почтового отправления или представлены заявителем или его представителем лично через многофункциональный центр, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых направляется указанным должностным лицом по указанному в заявлении почтовому адресу почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

3) если заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, представлены заявителем или его представителем в администрацию в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию, на адрес электронной почты заявителя или его представителя, указанный в заявлении;

4) если заявление и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего административного регламента, представлены заявителем или представителем заявителя в администрацию через Портал, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю сообщение о получении заявления и документов через личный кабинет на Портале в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов в администрацию.

70. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 68 настоящего административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является прием и регистрация представленных заявителем или его представителем заявления и документов и их передача должностному лицу,

ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, представленных заявителем документов, и факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале входящей корреспонденции, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале исходящей корреспонденции.

Глава 19. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (заявителями) хотя бы одного из документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

74. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, представленного заявителем (заявителями) или его (их) представителем (представителями) формирует и направляет межведомственный запрос в органы записи актов гражданского состояния – в целях получения свидетельства о рождении, свидетельства об установлении отцовства, за исключением свидетельств, выданных компетентными органами иностранного государства.

75. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

76. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

77. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале входящей корреспонденции.

78. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

79. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале входящей корреспонденции.

Глава 20. Принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак

80. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 12, 13, 18 настоящего административного регламента.

81. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня получения им документов, указанных в пунктах 12, 13, 18 настоящего административного регламента, осуществляет проверку заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак, предусмотренных в пункте 82 настоящего административного регламента.

82. Основанием для отказа в выдаче разрешения на вступления в брак являются:

- 1) заявитель является несовершеннолетним лицом, не достигшим шестнадцати лет;
- 2) заявитель постоянно или преимущественно не проживает на территории (наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования);
- 3) у заявителя отсутствуют уважительные причины для вступления в брак до достижения им восемнадцатилетнего возраста.

83. По результатам проверки, указанной в пункте 81 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 81 настоящего административного регламента, подготавливает один из следующих документов:

- 1) решение о выдаче разрешения на вступление в брак;
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

84. Решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 83 настоящего административного регламента, принимается при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 82 настоящего административного регламента и оформляется распоряжением администрации.

Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 83 настоящего административного регламента, принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 82 настоящего административного регламента и оформляется в форме уведомления.

85. После подготовки документа, указанного в пункте 83 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня его подготовки обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой администрации.

86. Критерием принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на вступления в брак, указанных в пункте 82 настоящего административного регламента.

87. Результатом административной процедуры является решение о выдаче разрешения на вступление в брак или решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

Глава 21. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

90. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак направляет заявителю указанное решение почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя – вручает его лично.

91. При личном получении решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак заявитель расписывается в их получении в журнале исходящей корреспонденции.

92. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнал исходящей корреспонденции отметки о направлении решения о выдаче разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак заявителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 22. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

94. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении об утверждении схемы или решении об отказе в утверждении схемы (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

95. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента.

96. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 14 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

97. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия

технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

98. Критерием принятия решения, указанного в пункте 97 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

99. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 97 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект распоряжения администрации об исправлении технической ошибки в решении о выдаче разрешения на вступление в брак, уведомление об исправлении технической ошибки в решении об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

100. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 97 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации распоряжения администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

102. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 101 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

103. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 101 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя – вручает его лично.

104. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- 1) в случае наличия технической ошибки в решении о выдаче разрешения на вступление в брак – распоряжение администрации об исправлении технической ошибки,
- 2) в случае наличия технической ошибки в решении об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак - уведомление об исправлении технической ошибки в решении об отказе в выдаче разрешения на вступлении в брак
- 3) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

105. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале исходящей корреспонденции отметки о направлении документа об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

106. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

107. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

108. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

109. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

110. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

111. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

112. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

113. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 25. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

114. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

115. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

116. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;
- 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

117. Информацию, указанную в пункте 116 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

118. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

119. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации заявления и документов является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО ЕЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Глава 27. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

120. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба) одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

121. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

122. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 28. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном

(внесудебном) порядке

123. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

124. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

Глава 29. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

125. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;
- 2) на официальном сайте администрации;
- 3) на Портале;
- 4) лично у должностного лица или муниципального служащего администрации;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;
- 6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;
- 7) по электронной почте администрации.

Глава 30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

126. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

127. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста
шестнадцати лет»

Главе Шерагульского сельского поселения

От _____

(фамилия, имя, отчество)

Место жительства: _____

Почтовый адрес: _____

Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

« ____ » _____ 20__ года

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

(день, месяц, год рождения)

разрешение на вступление в брак с _____
(фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью))

(день, месяц, год рождения)

по следующим причинам: _____

Приложение:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

« ____ » _____ 20 ____ года _____

**2. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения
от 01.02.2023 г. № 12-п «Об утверждении Положения о должностном лице
Администрации Шерагульского сельского поселения, ответственном за профилактику
коррупционных и иных правонарушений»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», руководствуясь статьей 24 Устава Шерагульского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о должностном лице Администрации Шерагульского сельского поселения, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Шерагульского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шерагульского сельского поселения

П.А. Сулима

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Шерагульского сельского поселения
от 01.02.2023 г. № 12-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДОЛЖНОСТНОМ ЛИЦЕ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕРАГУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННОМ ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции должностного лица Администрации Шерагульского сельского поселения (далее – администрация), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо).

2. Должностное лицо в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, а также настоящим Положением.

3. Обязанности должностного лица исполняет ведущий специалист администрации. Данные обязанности закреплены за ним в соответствии с должностной инструкцией. Должностное лицо находится в непосредственном подчинении главы Шерагульского сельского поселения и несет персональную ответственность за свою деятельность.

Раздел 2. Основные задачи должностного лица

4. Основными задачами должностного лица являются:

- а) формирование у муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению;
- б) профилактика коррупционных правонарушений в администрации;
- в) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- г) осуществление контроля:
 - за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
 - за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

Раздел 3. Основные функции должностного лица

5. Должностное лицо осуществляет следующие основные функции:

- а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
 - б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;
 - в) обеспечение деятельности комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, исполнение обязанностей секретаря в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации;
 - г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;
 - д) обеспечение соблюдения в администрации законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;
 - е) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
 - ж) осуществление проверки:
 - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;
 - достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
 - соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - з) подготовка в пределах своей компетенции проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
 - и) анализ сведений:
 - о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;
 - о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
 - о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - к) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;
 - л) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих;
 - м) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. В целях реализации своих функций должностное лицо:

- а) обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;
- б) подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы Иркутской области, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Иркутской области, государственными органами Иркутской области, а также с организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед администрацией, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;
- г) проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;
- д) получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);
- е) представляет в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованные в администрации, информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссий;
- ж) участвует в пределах своей компетенции в вопросах, мероприятиях по противодействию коррупции в случаях, связанных с лицами, замещающими муниципальные должности;
- з) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

**3. Постановление администрации Шерагульского сельского поселения
от 01.02.2023 г. № 13-п «О внесении изменений в постановление
администрации Шерагульского сельского поселения от 06.05.2013 г. № 26-п «Об
утверждении Реестра муниципальных услуг Шерагульского сельского поселения»
(с изменениями от 05.10.2020 г. № 57-п, от 14.04.2021 г. № 27-п, от 22.04.2022 г. № 44-п, от
24.08.2022 г. № 66, от 22.09.2022 г. № 72-п)»**

В целях обеспечения открытости и доступности информации по предоставлению муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Шерагульского муниципального образования, администрация Шерагульского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 06.05.2013 г. № 26-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Шерагульского сельского поселения» (с изменениями от 05.10.2020 г. № 57-п, от 14.04.2021 г. № 27-п, от 22.04.2022 г. № 44-п, от 24.08.2022 г. № 66, от 22.09.2022 г. № 72-п).
2. Приложение к постановлению администрации Шерагульского сельского поселения от 06.05.2013 г. № 26-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Шерагульского сельского поселения» (с изменениями от 05.10.2020 г. № 57-п, от 14.04.2021 г. № 27-п, от 22.04.2022 г. № 44-п, от 24.08.2022 г. № 66, от 22.09.2022 г. № 72-п) изложить в новой редакции (прилагается).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шерагульского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шерагульского сельского поселения

П.А. Сулима

Приложение
к постановлению администрации
Шерагульского сельского поселения
от 01.02.2023 г. № 13-п

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ШЕРАГУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Ответственный за предоставление муниципальных услуги	Нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление услуги	Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта
1	2	3	4	5
1.	Выдача физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг сельского поселения	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Гражданский кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ»; - Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» 	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 7-п от 05 апреля 2013 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг сельского поселения»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 17-п от 07 июля 2014 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг сельского поселения »»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 32-п от 04 июля 2016 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача физическим лицам справок, выписок из похозяйственных книг сельского поселения »»</p>
2.	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Жилищный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; - Федеральный закон от 12.01.1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»; - Указ Президента РФ от 07.05.2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»; 	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 24.08.2022 г. № 65-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма»»</p>

			<p>- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;</p> <p>- Постановление Правительства РФ от 16.06.2006 года № 378 «Об утверждении перечня Тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;</p> <p>- Закон Иркутской области от 17.12.2008 года 125-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими, порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях предоставления гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Иркутской области»;</p> <p>- Закон Иркутской области от 17.12.2008 года № 127-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма»;</p> <p>- Устав Шерагульского муниципального образования.</p>	
3.	Прием заявлений и заключение договоров социального найма жилых помещений	Администрация Шерагульского сельского поселения	<p>- Жилищный кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Гражданский Кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005г. № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»</p>	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 9-п от 05 апреля 2013 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и заключение договоров социального найма жилых помещений»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 19-п от 07 июля 2014 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и заключение договоров социального найма жилых помещений»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 34-п от 04 июля 2016 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и</p>

				заключение договоров социального найма жилых помещений»»
4.	Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения	Администрация Шерагульского сельского поселения	<p>- Жилищный кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>- Постановление Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»</p>	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 10-п от 05 апреля 2013 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 20 -п от 07 июля 2014 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 35-п от 04 июля 2016 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные помещения»»</p>
5.	Прием заявлений, документов и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилого фонда социального использования	Администрация Шерагульского сельского поселения	<p>- Жилищный кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Гражданский Кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>- Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;</p> <p>- Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;</p> <p>- Федеральный закон от 21.06.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»</p>	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 11-п от 05 апреля 2013 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилого фонда социального использования»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 21-п от 07 июля 2014 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилого фонда социального использования»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 43-п от 15 декабря 2015 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилого фонда социального использования»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 36-п от 04 июля 2016 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов и заключение договоров на передачу гражданам в собственность жилых помещений муниципального жилого фонда социального использования»»</p>
6.	Предоставление выписок из реестра муниципальной собственности	Администрация Шерагульского сельского поселения	<p>- Гражданский Кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений</p>	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 12-п от 05 апреля 2013 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра

		поселения	граждан Российской Федерации»; - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	муниципальной собственности»» Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 22-п от 07 июля 2014 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципальной собственности»» Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 37-п от 04 июля 2016 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципальной собственности»»
7.	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Администрация Шерагульского сельского поселения	- Жилищный кодекс Российской Федерации; - Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 14 апреля 2021 года № 26 -п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»»
8.	Осуществление первичного воинского учета	Администрация Шерагульского сельского поселения	- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; - Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 15-п от 05 апреля 2013 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление первичного воинского учета» Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 24-п от 07 июля 2014 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление первичного воинского учета»» Постановление администрации Шерагульского сельского поселения № 39-п от 04 июля 2016 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление первичного воинского учета»»
9.	Совершение нотариальных действий	Администрация Шерагульского сельского поселения	- Конституция Российской Федерации; - Гражданский кодекс Российской Федерации; - Налоговый кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Основы Законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года №4462-1; - Правила нотариального делопроизводства, утвержденные Приказом Министерства юстиции Российской Федерации	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 22.09.2022 г. № 71 -п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий»»

			<p>от 16.04.2014 года №78;</p> <p>- Приказ Минюста России от 07.02.2020 года №16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления»;</p> <p>- Приказ Минюста России от 30.09.2020 года №226 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» (вместе с «Формами реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах», «Порядком оформления форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах», утв. решением Правления ФНП от 16.09.2020 N 16/20);</p> <p>- Устав Шерагульского муниципального образования.</p>	
10.	Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства	Администрация Шерагульского сельского поселения	<p>- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;</p> <p>- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>- постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг»;</p> <p>- Устав Шерагульского муниципального образования</p>	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 30 декабря 2014 г. № 38-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства»»
11.	Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества на территории Шерагульского	Администрация Шерагульского сельского поселения	<p>- Конституцией Российской Федерации;</p> <p>- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>- Федеральный закон от</p>	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 12 мая 2015 г. № 14-п «Об утверждении административного регламента «Присвоение (изменение, аннулирование) адресов объектам недвижимого имущества на территории Шерагульского муниципального образования»»

	муниципального образования		<p>27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Федеральным законом от 28.12.2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»; - постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014г. № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения аннулирования адресов»; - приказом ФНС РФ от 31.08.2011 № ММВ-7-6/529 «Об утверждении Порядка ведения адресной системы и предоставления содержащейся в ней адресной информации»; - приказом ФНС РФ от 31.08.2011 № ММВ-7-1/525 «Об утверждении Единых требований к описанию адресов при ведении ведомственных информационных ресурсов»; - Устав Шерагульского муниципального образования 	
12.	Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; - Правила выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244; - Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 10 февраля 2016 г. № 12-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 04 июля 2016 г. № 42-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута»»</p>

			<p>Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Устав Шерагульского муниципального образования</p>	
13.	<p>Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности</p>	<p>Администрация Шерагульского сельского поселения</p>	<p>- Конституцией Российской Федерации; - Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ; - Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Уставом Шерагульского муниципального образования</p>	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 10 февраля 2016 г. № 13-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»» Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 04 июля 2016 г. № 47-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»»</p>
14.	<p>Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения</p>	<p>Администрация Шерагульского сельского поселения</p>	<p>- Конституцией Российской Федерации; - Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ; - Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Уставом Шерагульского муниципального образования</p>	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 12 января 2017 г. № 1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения»»</p>
15.	<p>Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без торгов</p>	<p>Администрация Шерагульского сельского поселения</p>	<p>- Конституцией Российской Федерации; - Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ; - Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;</p>	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 12 января 2017 г. № 2-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без торгов»» Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 15 марта 2017 г. № 13-п «О внесении изменений в административный</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Уставом Шерагульского муниципального образования 	регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без торгов»»
16.	Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Конституцией Российской Федерации; - Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ; - Федеральным законом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Уставом Шерагульского муниципального образования 	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 12 января 2017 г. № 3-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов»
17.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Устав Шерагульского муниципального образования 	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 12 января 2017 г. № 4-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»»
18.	Предоставление участка земли для погребения умершего	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 12 	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 27 января 2017 г. № 6-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего» на территории Шерагульского сельского поселения»

			<p>января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»; - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПин 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; - Постановление администрации Шерагульского сельского поселения «Об утверждении Правил содержания мест погребения и Порядка деятельности общественных кладбищ на территории сельского поселения» от 16.06.2014 № 15-п; - Устав Шерагульского сельского поселения 	
19.	<p>Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, при образовании земельного (земельных участков), расположенных на территории Шерагульского сельского поселения</p>	<p>Администрация Шерагульского сельского поселения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ; - Градостроительный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 12 февраля 2018 г. № 7-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, при образовании земельного (земельных участков), расположенных на территории Шерагульского сельского поселения»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 28 февраля 2018 г. № 20-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, при образовании земельного (земельных участков), расположенных на территории Шерагульского сельского поселения»»</p>

		<p>января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;</p> <p>- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;</p> <p>- Уставом Шерагульского</p>	
--	--	---	--

			муниципального образования	
20.	Представление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на торгах	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ; - Градостроительный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме 	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 12 февраля 2018 г. № 8-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шерагульского сельского поселения на торгах»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 28 февраля 2018 г. № 21-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Шерагульского сельского поселения на торгах»»</p>

			<p>электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;</p> <p>- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формате схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;</p> <p>- Уставом Шерагульского муниципального образования</p>	
21.	<p>Перевод земель или земельных участков, находящихся в муниципальной или частной собственности из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)</p>	<p>Администрация Шерагульского сельского поселения</p>	<p>- Конституция Российской Федерации;</p> <p>- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ;</p> <p>- Градостроительный кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Федеральный закон Российской Федерации от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;</p> <p>- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;</p> <p>- Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>- Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;</p> <p>- Федеральный закон от 24 июля</p>	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 12 февраля 2018 г. № 9-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков, находящихся в муниципальной или частной собственности из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 28 февраля 2018 г. № 22-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по переводу земель или земельных участков, находящихся в муниципальной или частной собственности из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 28.09.2022 г. № 75-п «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков, находящихся в муниципальной или частной собственности из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)»», утвержденный постановлением Администрации Шерагульского сельского поселения от 12 февраля 2018 года №9-п (в редакции от 28.02.2018 года №22-п)»</p>

			2007 года № 221-ФЗ «О государственной кадастре недвижимости»; - Уставом Шерагульского муниципального образования	
22.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Земельный кодекс Российской Федерации; - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; - Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; - Устав Шерагульского муниципального образования; - Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; - Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; - СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным Приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820; - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» - Правила землепользования и 	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 05 октября 2020 г. № 55-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»»

			застройки Шерагульского сельского поселения Тулунского муниципального района Иркутской области	
23.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Земельный кодекс Российской Федерации; - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ; - Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; - Устав Шерагульского муниципального образования; - Правила землепользования и застройки Шерагульского сельского поселения Тулунского муниципального района 	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 05 октября 2020 г. № 56-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»»</p> <p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 08.02.2021 г. № 13-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Шерагульского сельского поселения от 05.10.2020 года № 56-п»</p>
24.	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; - Устав Шерагульского муниципального образования 	<p>Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 22.04.2022 г. № 43-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами на территории Шерагульского муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории Шерагульского муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»»</p>

	населенными пунктами на территории Шерагульского муниципального образования, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов на территории Шерагульского муниципального образования площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации			
25.	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет	Администрация Шерагульского сельского поселения	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»; - Устав Шерагульского муниципального образования 	Постановление администрации Шерагульского сельского поселения от 01.02.2023 г. № 11-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет»

«Информационный вестник» - периодическое печатное издание в форме бюллетеня, учрежденное исключительно для издания официальных сообщений материалов, нормативных и иных актов администрации и Думы сельского поселения. Издатель, редакция и распространитель – администрация Шерагульского сельского поселения
 Адрес: Иркутская область Тулунский район с. Шерагул ул. Ленина 84
 Глава администрации: П.А. Сулима
 Ответственный за выпуск: Е.М. Ермакова
 Тираж 10 экземпляров. Объем не менее 2-х страниц. Распространяется бесплатно