Опубликовано в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь» от 19 декабря 2020 года № 51(258)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 14 декабря 2020 г. № 359-п**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦУ, ДОСТИГШЕМУ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ, НО НЕ ДОСТИГШЕМУ СОВЕРШЕННОЛЕТИЯ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ ОТ 20.02.2020 № 39-П**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в административный регламент администрации Ленинского района города Ставрополя «Выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, но не достигшему совершеннолетия», утвержденный приказом администрации Ленинского района города Ставрополя от 20.02.2020 № 39-п «Об утверждении административного регламента администрации Ленинского района города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, но не достигшему совершеннолетия» (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1) [раздел I](consultantplus://offline/ref=F14D8C4BA5ADB0137EF756BC8E370C48E0207229B7CAF066B9286C701675191FF4254571C31E3CFF6740F07B7FEE73ECDBF05C6BD3F268835BBAAA5257dEH) «Общие положение»:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«Справочная информация размещена на официальном сайте администрации города Ставрополя (http://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/86/72723/), Едином портале, Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр).

К справочной информации относится:

информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»;

справочные телефоны администрации Ленинского района города Ставрополя (далее – Администрация), государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»;

адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.

Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте администрации города Ставрополя.»;

б) [пункты 4, 5](consultantplus://offline/ref=5587A83C9854915536459BD338EB6BD05014FD661D33BB8657DBB15C1E1CB7CE1614B8EE132AB13B4CF30A44F98ED2D4881E0B3BC442E369B86D4E4BvFFCO) признать утратившими силу;

2) [раздел II](consultantplus://offline/ref=F14D8C4BA5ADB0137EF756BC8E370C48E0207229B7CAF066B9286C701675191FF4254571C31E3CFF6740F07B7FEE73ECDBF05C6BD3F268835BBAAA5257dEH) «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на официальном сайте администрации города Ставрополя (http://ставрополь.рф/gosserv/for/65/category/86/72723/), Едином портале, Региональном портале и в соответствующем разделе Регионального реестра.»;

б) дополнить пунктом следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

20.1. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

в) [пункт 22](consultantplus://offline/ref=AB06F9AEF9C01F135AE8F8DAED9D55D41BC3A0AFB3FEEAAE982AE2CBB40648DAB44A6C47AF4B30E588469381FC53DAF08CF8AA5802A05A22D5DDDE38N5w4J) дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица, специалистов Администрации, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.»;

г) подпункт 5 пункта 24 изложить в следующей редакции:

«5) При обращении за получением услуги в электронной форме заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись) следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

Правила использования электронной подписи при обращении за получением услуги установлены [постановлением](consultantplus://offline/ref=22CDC8AC7FF89A6D191E4FE3C84ADE4862F435DBD8F859AA8BECC7AB572CCEC0ABBB0B52DE154943AD8108847Bs7v6M) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования электронной подписи при обращении за получением услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=22CDC8AC7FF89A6D191E4FE3C84ADE4863F836DCDBF359AA8BECC7AB572CCEC0ABBB0B52DE154943AD8108847Bs7v6M) от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - удостоверяющий центр).

В случае если при обращении за получением услуги в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Ключи электронной подписи, используемые для формирования электронной подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование заявителем электронной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных [статьей 10](consultantplus://offline/ref=22CDC8AC7FF89A6D191E4FE3C84ADE4863F836DCDBF359AA8BECC7AB572CCEC0B9BB535EDE14574AAF945ED53D234228E0D4A33ED426456Ds4v8M) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявитель вправе обратиться в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае МФЦ направляет в Администрацию заявление, подписанное уполномоченным специалистом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.»;

3) раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» дополнить пунктом 48.1 следующего содержания:

«В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в пункте 12 Административного регламента (далее – выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться лично в Администрацию, МФЦ или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, (далее – заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя главы администрации Ленинского района города Ставрополя в произвольной форме.

К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 20.1 Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

4) в [подпункте 7 пункта 63](consultantplus://offline/ref=08F396C42DF2EE513AF5EF077B7DEE562903382C57A87861C9CE96422C218B9D0C2AC67FB0F8617B3078D1BA4D082A01B24CEEB3449CC51A26B5226D21V8L) раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалистов МФЦ» после слов «таких исправлений» дополнить словами «,предусмотренного пунктами 50, 51 Административного регламента»;

5) [приложение](consultantplus://offline/ref=2557E3EF4CB601D7D11643D763CC9D37A6CA67F9E102BBC6E71DE67AFAE0DDCF87E71E2FEC3F4E8BB29DCF4220D0DE137EAC2D5107A2EEC2F7F1D18CJF59N) 1 «Блок-схема последовательности действий при предоставлении администрацией Ленинского района города Ставрополя муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, но не достигшему совершеннолетия» признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя главы администрации Ленинского района города Ставрополя Зорина А.В.

Глава администрации

Ленинского района

города Ставрополя

А.Д. ГРИБЕННИК