|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование Кимовский район** | |
| **Администрация** | |
| **Постановление** | |
|  | |
| **от 03 июня 2016 г.** | **№ 848** |

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кимовский район от 15.01.2015 № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, не достигшим брачного возраста»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 15.01.2015 № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, не достигшим брачного возраста», на основании Устава муниципального образования Кимовский район, администрация муниципального образования Кимовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования Кимовский район от 15.01.2015 № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, не достигшим брачного возраста» следующие изменения:

1.1 В разделе «I. Общие положения» в подразделе «Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги»:

1.2 В разделе «II. Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

а) наименование подраздела «Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу» изложить в новой редакции:

«Наименование органа местного самоуправления, предоставляемого муниципальную услугу»;

б) в подразделе «Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу» пункт 18 изложить в новой редакции:

«18. Муниципальная услуга предоставляется специалистом Администрации, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)»;

в) в подразделе «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги» пункт 44 изложить в новой редакции:

«44. Помещение для приема заявителей должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги инвалидами и маломобильными группами населения предоставляется:

- возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода их них;

- содействие со стороны должностных лиц Отдела, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Отдела;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Отдела;

- обеспечение доступа на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обеспечение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющих функций по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами Отдела иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

1.3. В разделе «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» в подразделе «Административная процедура «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги» при направлении запроса через ЕПГУ/РПГУ»:

а) в пункте 88 добавить слова «сотрудник Администрации или сотрудник МФЦ».

2. Отдел по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива (Н.А. Юрчикова) обнародовать постановление посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Кимовский район в сети Интернет, отделу по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления (Г.Ю. Федчук) обнародовать постановление посредством размещения его в центре правовой и деловой информации при муниципальном казенном учреждении культуры «Кимовская межпоселенческая центральная районная библиотека».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Н.М.Морозову.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования Кимовский район | Э.Л. Фролов |