



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧКАЛОВСКОЕ
(МА МО МО Чкаловское)**

Ул. Б. Зеленина, д. 20, Санкт-Петербург, 197110
Тел./факс (812) 23094-87 E-mail: mo-chkalovskoe@yandex.ru
ОКПО 79730345 ОГРН 1057813325987 ИНН/КПП 7813337557/781301001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «19» марта 2018г. № 13п

г. Санкт-Петербург

«О создании комиссии по вопросам снижения брачного возраста»

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации и Постановлением Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское № 13-п от 19.03.2014г. « Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», в целях укрепления социального института семьи, выявления и принятия взвешенного решения в вопросах снижения брачного возраста гражданам, проживающим на территории Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское,

Местная Администрация
Муниципального образования
муниципальный округ Чкаловское
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское Комиссию по вопросам снижения брачного возраста.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о комиссии по вопросам снижения брачного возраста согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
 - 2.2. Состав комиссии по вопросам снижения брачного возраста согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в ближайшем номере муниципальной газеты «На островах и рядом» и (или) на официальном сайте Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское в сети Интернет <http://mo-chkalovskoe.ru>.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское Липина Валерия Викторовича.

Глава
Местной Администрации
Муниципального образования
муниципальный округ Чкаловское



О.Н. Пантела

**Положение
о комиссии по вопросам снижения брачного возраста**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по вопросам снижения брачного возраста (далее - Комиссия) определяет порядок работы Комиссии в Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское (далее МА МО МО Чкаловское).

1.2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение представленных документов и принятие решений о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет и признании причин для получения разрешения на вступление в брак уважительными (неуважительными) и установлении (не установлении) особых обстоятельств для вступления в брак лиц, не достигших совершеннолетия.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иным федеральным законодательством, Постановлениями Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское, настоящим Положением.

1.4. Комиссия по вопросам снижения брачного возраста является коллегиальным органом с рекомендательными функциями.

2. Порядок формирования, работы Комиссии

2.1. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии, который является заместителем главы Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.

2.2. В состав Комиссии по согласованию входят представители: структурного подразделения по опеке и попечительству МА МО МО Чкаловское, структурного подразделения по организационно-правовым вопросам МА МО МО Чкаловское, учреждения здравоохранения - детской поликлиники.

2.3. Положение о Комиссии, ее количественный и персональный состав утверждаются постановлением Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.

2.4. Комиссия образуется, реорганизуется, ликвидируется постановлением Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское.

2.4. В работе Комиссии обеспечивается конфиденциальность на всех этапах рассмотрения заявлений граждан.

2.5. Комиссия собирается и проводит свои заседания по мере возникновения необходимости.

3. Первичный прием документов

3.1. Первичный прием документов осуществляется Ответственным за предоставление муниципальной услуги: «По выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» главным специалистом по опеке и попечительству Местной Администрации МО МО Чкаловское.

3.2. Заявитель в обязательном порядке представляет:

1. заявление лица, достигшего возраста шестнадцати лет, о выдаче разрешения на вступление в брак (далее – заявление), по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет;

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет;
4. Документ, подтверждающий наличие уважительных причин для вступления в брак (например, медицинская справка либо заключение о беременности невесты, документ подтверждающий призыв жениха в ряды вооруженных сил, свидетельство о рождении ребенка, за исключением документа, выданного на территории Санкт-Петербурга)
5. Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем;
6. Справка о регистрации по месту жительства (форма № 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА или справка о регистрации несовершеннолетнего на территории муниципального образования.

3.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1. Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Санкт-Петербурга;
2. Справка о регистрации по месту жительства (форма № 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют ГКУ ЖА.

3.4. При обращении представителя заявителя, имеющего право на получение муниципальной услуги, дополнительно представляются:

1. Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя.

3.5. Заявитель предоставляет вышеуказанные документы, посредством личного обращения или через своего представителя.

3.6. После проверки документов, Ответственный за предоставление муниципальной услуги: «По выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» главный специалист по опеке и попечительству Местной Администрации МО МО Чкаловское заверяет копии данных документов своей подписью и регистрирует заявление.

3.5. В случае, если в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния, имеются несоответствия сведений, заявителю во время приема сообщается о том, что такие несоответствия должны быть устранены в порядке, установленном законом.

3.6. Работник Местной Администрации, ответственный за прием комплекта документов, при обращении граждан в Местную Администрацию после их регистрации передает заявление и комплект документов на рассмотрение Комиссии

4. Основные функции Комиссии

4.1. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о снижении брачного возраста рассматривает его и другие представленные документы (далее – Материалы), определенные п. 3.2.- 3.4 настоящего положения о Комиссии по вопросам снижения брачного возраста, в том числе:

- Осуществляет объективную, полную и всестороннюю оценку комплекта документов;
- В случае необходимости подтверждения обстоятельств указанных в документах, поданных заявителем, либо устранения противоречий, выявленных в ходе проверки данных в указанных документах, вызывает заявителя и (или) его законных представителей на прием в Местную Администрацию;

4.2. На основании рассмотренных Материалов Комиссия Принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- определяет повестку дня заседания Комиссии и порядок его проведения;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает принятые Комиссией решения, оформленные протоколом заседания Комиссии и обеспечивает их выполнение;

- принимает решение о проведении заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- дает поручения членам Комиссии, связанные с выполнением ее задач и функций, заслушивает их отчеты на заседании Комиссии о ходе выполнения ими полученных поручений;
- обладает правом решающего голоса;
- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.2. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку Материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседания Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку документов о результатах работы Комиссии: информационных справок, протоколов и выписок из протоколов, проектов Постановлений Местной Администрации МО МО Чкаловское;
- Передает заявление, комплекта документов и протокол заседания Комиссии работнику Местной администрации, ответственному за подготовку проекта решения;
- Делает соответствующие отметки в журнале регистрации, в том числе в электронной форме.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления Материалов.

5.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует 2/3 от общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

5.5. Подготовка Материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Предварительное изучение Материалов производится в срок не более двух рабочих дней с момента их поступления.

При подготовке Материалов к рассмотрению на заседании Комиссии выясняются следующие вопросы:

- необходимо ли принятие каких-либо мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения Материалов;
- определение круга лиц, подлежащих приглашению на заседание Комиссии;
- определение времени и места рассмотрения Материалов Комиссией.

5.6. Члены Комиссии принимают личное участие в ее работе. В случае болезни, отпуска, командировки и иных уважительных причин невозможности участия в работе Комиссии члена Комиссии, он, не позднее, чем за один день до дня заседания Комиссии, уведомляет председателя Комиссии о невозможности своего участия в работе Комиссии.

5.7. В ходе работы Комиссия запрашивает информацию, необходимую для принятия решения. Информация приобщается к Материалам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании, путем открытого голосования и оформляются в письменном виде, в протоколе заседания Комиссии. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

5.9. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к решению Комиссии.

5.10. В ходе рассмотрения Материалов Комиссия принимает решение о признании причин уважительными (неуважительными), установлении (не установлении) Особых обстоятельств.

5.11. Оформление протокола.

5.11.1. На заседании комиссии ведется протокол (приложение 2 к Настоящему положению), в котором указываются:

- дата и номер протокола заседания;
- количество (фамилии) членов Комиссии и приглашенных лиц, присутствующих на заседании;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение;
- особые мнения членов комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

5.12. Протокол подписывается председателем (заместителем председателя), секретарем комиссии и хранится у секретаря.

5.13. Решение комиссии излагается в письменной форме и сопровождается проектом Постановления Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское "О снижении брачного возраста" либо проектом письма от имени Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское с мотивированным отказом.

5.14. Специалист Местной Администрации, ответственный за подготовку проекта решения:

- В случае принятия Комиссией решения о предоставлении муниципальной услуги готовит проект решения Местной администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;
- В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги готовит проект письма с мотивированным отказом и указанием причин;
- Передает подготовленные документы Главе Местной Администрации для изучения и подписания.

Приложение 1
к Положению о Комиссии по вопросам
снижения брачного возраста

Главе Местной Администрации
Муниципального образования
муниципальный округ Чкаловское

от _____
(Ф.И.О. паспортные данные физического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, факс,
адрес электронной почты, интернет-сайта)

Заявление

Прошу разрешить мне вступить в брак в возрасте ____ лет _____ месяцев с гражданином
(гражданкой) _____,
(Ф.И.О)
_____ года рождения, проживающим (-ей) по адресу:

так как нахожусь с ним (с ней) в фактически сложившихся брачных отношениях.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(подпись)

Верно:

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧКАЛОВСКОЕ
(МА МО МО Чкаловское)**

Ул. Б. Зеленина, д. 20, Санкт-Петербург, 197110
Тел./факс (812) 23094-87 E-mail: mo-chkalovskoe@yandex.ru
ОКПО 79730345 ОГРН 1057813325987 ИНН/КПП 7813337557/781301001

**Протокол
заседания комиссии по вопросам снижения брачного возраста**

Дата проведения:
Место проведения:
Время проведения:

Присутствовали:
Приглашенные:
Председатель:
Секретарь:
Повестка дня:

1. О снижении брачного возраста _____

Слушали:
Выступили:
Проголосовали:
«за»

«против»

Постановили:

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Состав
комиссии по вопросам снижения брачного возраста

	фамилия, имя, отчество	должность
Председатель Комиссии	Липин Валерий Викторович	Заместитель Главы Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Чкаловское
Заместитель председателя	Осовский Сергей Владимирович	Руководитель структурного подразделения по организационно правовым вопросам
Секретарь Комиссии	Яблонская Ольга Владимировна	Специалист 1 категории по опеке и попечительству
Член Комиссии	Силова Татьяна Николаевна	Главный специалист по потребительскому рынку
Член Комиссии	Фещенко Татьяна Анатольевна	Ведущий специалист по благоустройству