

**Пермский край
Пермский район**

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь

**муниципального образования
«Хохловское сельское поселение»**

№ 15 (15) от 28 февраля 2017 года

Содержание:

Раздел I. Решения Совета депутатов	
от 16 февраля 2017 г. № 151 «Об отмене решения Совета депутатов Хохловского сельского поселения от 11.04.2008 № 174 «Об утверждении Правил обращения с отходами на территории Хохловского сельского поселения»	стр. 3
от 16 февраля 2017г. № 152 «О внесении изменений и дополнений в Правила содержания и благоустройства территории Хохловского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов от 21.03.2013 № 268»	стр. 3
от 16 февраля 2017г. № 153 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 16.10.2012 № 234 «Об утверждении Порядков предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим (служебным) днём»	стр. 4
от 16 февраля 2017 г. № 154 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Хохловское сельское поселение»	стр. 5
от 16 февраля 2017 г. № 155 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 21.12.2016 № 150 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»	стр. 14
от 16 февраля 2017г. № 156 «О проекте изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Хохловское сельское поселение»	стр. 19
от 16 февраля 2017г. № 157 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 27.04.2011 № 153 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях по должностям муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения»	стр. 24
Раздел II. Постановления, распоряжения главы поселения	
Постановление администрации от 16 февраля 2017 г. № 15 «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста- восемнадцати лет, проживающим на территории Хохловского сельского поселения Пермского муниципального района»	стр. 27
Постановление администрации от 16 февраля 2017 г. № 16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»	стр. 33
Раздел III. Иная официальная информация	
	стр. 50

Раздел I. Решения Совета депутатов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2017 г. № 151

**Об отмене решения Совета депутатов Хохловского сельского поселения от 11.04.2008
№174 «Об утверждении Правил обращения с отходами на территории Хохловского
сельского поселения»**

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предложением Пермской межрайонной природоохранной прокуратуры от 05.01.2017 №2-5-2017

Совет депутатов Хохловского сельского поселения **РЕШАЕТ:**

1. Признать утратившим силу Правила обращения с отходами на территории Хохловского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов от 11.04.2008 №174.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте и в бюллетене муниципального образования «Хохловское сельское поселение».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава поселения

В.Е.Ведерников

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 16 февраля 2017 г. № 152

**О внесении изменений и дополнений в Правила содержания и благоустройства
территории Хохловского сельского поселения, утвержденные решением Совета
депутатов от 21.03.2013 №268**

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предложением Пермской межрайонной природоохранной прокуратуры от 10.01.2017 №2-5-2017

Совет депутатов Хохловского сельского поселения **РЕШАЕТ:**

1. Внести изменения и дополнения в Правила содержания и благоустройства территории Хохловского сельского поселения, утвержденные решением Совета депутатов от 21.03.2013 №268:

1.1. в пункте 1.1. ч. 1 Правил исключить слова «с Методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденных приказом Министерства Регионального развития РФ от 27.12.2011 № 613»;

1.2. абзац 3 п.2.2.2. Правил изложить в новой редакции:

«-вывозить и выгружать отходы производства и потребления в места, не отведенные для этой цели в порядке, предусмотренном действующим законодательством;»;

1.3. пункт 5.3. Правил изложить в новой редакции:

«5.3. В случае невозможности сохранения зеленых насаждений юридические и физические лица производят посадку зеленых насаждений в количестве и ассортименте, согласованных с владельцем.»;

1.4. в пункте 5.7. Правил исключить слово «рекомендуется»;

1.5. по всему тексту Правил словосочетания «твердые бытовые отходы (ТБО)» на словосочетания «твердые коммунальные отходы (ТКО)».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте и в бюллетене муниципального образования «Хохловское сельское поселение».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава поселения

В.Е.Ведерников

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 16 февраля 2017 г. № 153**

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 16.10.2012 № 234 «Об утверждении Порядков предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим (служебным) днём»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Уставом Хохловского сельского поселения, частью 15 Положения о муниципальной службе в Хохловском сельском поселении утвержденного решением Совета депутатов от 26.07.2011 № 163

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Внести в порядки предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим (служебным) днем утвержденные решением Совета депутатов от 16.10.2012 № 234 следующие изменения:

1.1. В Порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим муниципального образования «Хохловское сельское поселение», имеющим ненормированный рабочий день:

1.1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется дополнительный отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается 3 календарных дня».

1.1.2. Приложение к порядку предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим муниципального образования «Хохловское сельское поселение» имеющим ненормированный служебный день считать утратившим силу.

1.2. В Порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в организациях финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение»:

1.2.1 пункт 5 изложить в следующей редакции:

« 5. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого руководителям учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Хохловское сельское поселение», устанавливается 3 календарных дня.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с

ненормируемым рабочим днем, устанавливается 3 календарных дня».

2. Органам местного самоуправления муниципального образования «Хохловское сельское поселение» в месячный срок со дня подписания настоящего решения организовать подписание дополнительных соглашений к трудовым договорам (контрактам) с работниками с ненормированным рабочим (служебным) днем, имеющими право на дополнительный отпуск.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования согласно Устава Хохловского сельского поселения, и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2017 года.

Глава поселения

В.Е. Ведерников

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 16 февраля 2017 г. № 154**

**Об утверждении Положения об управлении и распоряжении земельными участками,
находящимися в муниципальной собственности муниципального образования
«Хохловское сельское поселение»**

В соответствии с п. 5 ч. 10 ст. 35, ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 3.3. Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (в ред. от 23.06.2014 № 171-ФЗ), с Земельным кодексом РФ и Уставом Хохловского сельского поселения

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Хохловское сельское поселение» согласно приложению.

2. Решения Совета депутатов Хохловского сельского поселения от 20.03.2015 № 63 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена» считать утратившими силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене Хохловского сельского поселения, на официальном сайте Хохловского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

Глава поселения

В.Е.Ведерников

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ И РАСПОРЯЖЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫМИ
УЧАСТКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Хохловского сельского поселения, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки поселения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 3.3. Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», определяет полномочия органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения в данной сфере.

1.2. Уполномоченным органом по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Хохловского сельского поселения (далее по тексту – земельные участки) является администрация Хохловского сельского поселения (далее по тексту – Администрация).

1.3. Официальным источником опубликования всех сообщений и муниципальных правовых актов, связанных с предоставлением земельных участков, является бюллетень Хохловского сельского поселения или муниципальная газета «Нива», за исключением сообщений и муниципальных правовых актов, для которых федеральным и региональным законодательством установлен иной источник опубликования.

Официальное обнародование всех сообщений и муниципальных правовых актов, связанных с предоставлением земельных участков, осуществляется путем их размещения на специальном стенде, расположенном в помещении администрации поселения, в Доме культуры Хохловского сельского поселения, также муниципальные нормативно-правовые акты размещаются на официальном сайте Хохловского сельского поселения в сети «Интернет».

1.4. Земельные участки предоставляются на основании:

- 1) решения Администрации, оформленного постановлением, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- 2) договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;
- 3) договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;
- 4) договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

1.5. Особенности предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности установлены статьей 39.19. Земельного кодекса РФ.

Особенности приобретения прав на земельный участок, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав общего имущества многоквартирного дома объекты недвижимого имущества, устанавливаются федеральными законами.

1.6. В настоящем Положении используются основные понятия и определения, установленные статьей 5 Земельного кодекса РФ.

**2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ
УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ**

2.1. К компетенции Совета депутатов Хохловского сельского поселения относятся

следующие вопросы в области земельных отношений:

- утверждение положения об управлении и распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Хохловского сельского поселения, и распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена;

- установление, изменение и отмена земельного налога.

2.2. К компетенции Администрации относятся следующие вопросы в области земельных отношений:

- управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;

- принятие решений о предоставлении, передаче, изъятии и принятии земель;

- принятие решений об установлении сервитутов;

- утверждение Положения о комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении земельных участков на территории Хохловского сельского поселения, ее количественный и персональный состав;

- информирование населения о возможном или предстоящем использовании земельных участков;

- разработка, утверждение и исполнение местных программ по использованию и охране земельных участков;

- разработка и утверждение административных регламентов, устанавливающих порядок предоставления муниципальных услуг и стандарт предоставления муниципальных услуг в области земельных правоотношений;

- установление порядка определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности при заключении договора купли-продажи без проведения торгов;

- установление порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и предоставленные в аренду без торгов;

- установления порядка определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

- установление порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

- иные вопросы, закрепленные за администрацией настоящим Положением.

3. ОБРАЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

3.1. Земельные участки образуются при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе из земельных участков, в соответствии со статьями 11.2-11.9. Земельного кодекса РФ.

3.2. Образование земельных участков допускается при наличии в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков. Такое согласие не требуется в случаях, определенных пунктом 4 статьи 11.2. Земельного кодекса РФ.

3.3. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с одним из следующих документов:

- 1) проект межевания территории, утвержденный в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;

- 2) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

- 3) утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), которая предусмотрена статьей 11.10 Земельного кодекса РФ.

Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории с учетом положений, предусмотренных пунктом 3 статьи 11.3. Земельного кодекса РФ.

3.4. Схема расположения земельного участка подготавливается в соответствии со статьей 11.10. Земельного кодекса РФ. Подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается Администрацией, если иное не предусмотрено статьей 11.10. Земельного кодекса РФ.

3.5. Схема расположения земельного участка утверждается решением Администрации, оформленным постановлением, если иное не предусмотрено Земельным кодексом РФ. Срок действия данного решения составляет два года.

Перечень сведений, указываемых в решении об утверждении схемы расположения земельного участка в отношении каждого из земельных участков, подлежащих образованию в соответствии со схемой расположения земельного участка, основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка закреплены в пунктах 14, 16 статьи 11.10. Земельного кодекса РФ.

4. НОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

4.1. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами.

4.2. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным кодексом РФ, другими федеральными законами.

5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ

5.1. Продажа земельных участков осуществляется на торгах, проводимых в форме аукционов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3. Земельного кодекса РФ.

5.2. При заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов цена такого земельного участка, если иное не установлено федеральными законами, определяется в порядке, установленном Администрацией, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

5.3. Предоставление земельного участка гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случаях, установленных статьей 39.5. Земельного кодекса РФ.

5.4. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка, порядок его проведения установлены статьями 39.11., 39.12. и 39.13. Земельного кодекса РФ.

5.5. Порядок и процедура предоставления земельного участка в собственность без проведения торгов, основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов определены статьями 39.14., 39.15, 39.16. и 39.17. Земельного кодекса РФ.

5.6. Право собственности на земельный участок прекращается при отчуждении собственником своего земельного участка другим лицам, отказе собственника от права собственности на земельный участок, по иным основаниям, предусмотренным гражданским и земельным законодательством.

5.7. Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность на торгах устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность без проведения торгов устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЕ, СООРУЖЕНИЕ

6.1. Земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предоставляется в собственность или аренду на основании решения уполномоченного органа в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса РФ.

6.2. Исклyчительное право на приобретение земельных участков в собственность или в аренду имеют граждане, юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках, если иное не установлено ст. 39.20 Земельного кодекса РФ и другим федеральным законом.

6.3. Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, на котором расположены здание, сооружение, устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ

7.1. Земельные участки, за исключением указанных в пункте 4 статьи 27 Земельного кодекса РФ, могут быть предоставлены в аренду в соответствии с гражданским законодательством и Земельным кодексом РФ.

7.2. Договор аренды земельного участка заключается на торгах, проводимых в форме аукциона, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ.

7.3. Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков, имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов в случаях, установленных пунктом 3 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ при наличии в совокупности условий, определенных пунктом 4 статьи 39.6. Земельного кодекса РФ.

7.4. Размер арендной платы за земельный участок определяется в соответствии с основными принципами определения арендной платы, установленными Правительством Российской Федерации.

Порядок определения размера арендной платы в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предоставленных в аренду без торгов, устанавливается Администрацией.

7.5. Особенности заключения договора аренды земельного участка, сроки заключения такого договора аренды определены в статье 39.8. Земельного кодекса РФ.

7.6. Подготовка и организация аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, порядок его проведения установлены статьями 39.11., 39.12. и 39.13. Земельного кодекса РФ.

7.7. Порядок и процедура предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов, основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов определены статьями 39.14., 39.15, 39.16. и 39.17. Земельного кодекса РФ.

7.8. Основания прекращения аренды земельного участка определены статьей 46 Земельного кодекса РФ.

7.9. Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду на торгах устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

Порядок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия договора аренды земельного участка устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ

8.1. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется на основании решения уполномоченного органа в соответствии со статьей 39.9 Земельного кодекса РФ.

8.2. Земельные участки предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование исключительно лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9. Земельного кодекса РФ.

8.3. Порядок и процедура предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов, основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов определены статьями 39.14., 39.15, 39.16. и 39.17. Земельного кодекса РФ.

8.4. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком прекращается при отказе землепользователя от принадлежащего ему права на земельный участок на условиях и в порядке, которые предусмотрены статьей 53 Земельного кодекса РФ и по иным основаниям, установленным гражданским и земельным законодательством.

8.5. Основания прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком определены в статье 45 Земельного кодекса РФ.

8.6. Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

9.1. Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование осуществляется Администрацией в соответствии со статьями 24 и 39.10. Земельного кодекса РФ.

9.2. Договор безвозмездного пользования земельным участком заключается гражданином и юридическим лицом с Администрацией, а в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.10. Земельного кодекса РФ, с организацией, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование.

9.3. Земельные участки могут быть предоставлены в безвозмездное пользование лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.10. Земельного кодекса РФ.

9.4. Срок безвозмездного пользования земельным участком устанавливается по заявлению заинтересованного в получении земельного участка лица с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10. Земельного кодекса РФ.

9.5. Порядок и процедура предоставления земельного участка в безвозмездное пользование без проведения торгов, основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов определены статьями 39.14., 39.15, 39.16. и 39.17. Земельного кодекса РФ.

9.6. Основания прекращения права безвозмездного пользования земельным участком определены в статье 47 Земельного кодекса РФ.

9.7. Порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в безвозмездное пользование без проведения торгов устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

10. ПРАВО ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧУЖИМ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ (СЕРВИТУТ)

10.1. Право ограниченного пользования чужим земельным участком для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения, без изъятия

земельного участка (публичный сервитут) устанавливается постановлением Администрации в порядке и на условиях, определенных статьями 23, 39.23., 39.24., 39.25., 39.26. Земельного кодекса Российской Федерации. Установление публичного сервитута осуществляется с учетом результатов общественных слушаний.

10.2. Осуществление сервитута должно быть наименее обременительным для земельного участка, в отношении которого он установлен.

10.3. Постановление Администрации об установлении публичного сервитута подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

10.4. Плата по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности определяется в порядке, установленном Администрацией, а в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена – в порядке, установленном органом государственной власти Пермского края.

10.5. Основания прекращения сервитута определены в статье 48 Земельного кодекса РФ.

10.6. Порядок предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения об установлении сервитута устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

11. ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

11.1. Случаи и основания перераспределения земель и (или) земельных участков между собой определены статьей 39.27. Земельного кодекса РФ.

11.2. Случаи и основания перераспределения земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, порядок заключения соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков определены статьями 39.28. и 39.29. Земельного кодекса РФ.

11.3. Увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется за плату, размер которой определяется в порядке, установленном Администрацией, а в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена - в порядке, установленном органом государственной власти Пермского края.

11.4. Администрация принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из оснований, установленного пунктом 9 статьи 39.29. Земельного кодекса РФ.

11.5. Порядок предоставления муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

12. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

12.1. Случаи и основания для использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута определены статьей 39.33. Земельного кодекса РФ.

12.2. Использование земель или земельных участков в целях, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 1 статьи 39.33. Земельного кодекса РФ, осуществляется на основании разрешений Администрации. Порядок выдачи такого разрешения и обязанность лиц, использующих земли или земельные участки на основании разрешений установлен статьями 39.34. и 39.35. Земельного кодекса РФ.

12.3. Особенности использования земель или земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также объектов, виды

которых устанавливаются Правительством Российской Федерации определяются статьей 39.36. Земельного кодекса РФ.

12.4. Порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

13. ОТКАЗ ЛИЦА ОТ ПРАВА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

13.1. При отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком заявление об отказе от права на земельный участок подается в Администрацию.

13.2. К заявлению об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком прилагается документы, указанные в пунктах 3 и 3.1. статьи 53 Земельного кодекса РФ.

13.3. Порядок, условия отказа лица от права на земельный участок, сроки рассмотрения заявления об отказе от права на земельный участок определены пунктами 4, 5 и 6 статьи 53 Земельного кодекса РФ.

13.4. Порядок предоставления муниципальной услуги по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком устанавливается административным регламентом, утверждаемым Администрацией.

14. ОБМЕН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

14.1. Обмен земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности, допускается при обмене:

1) земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности и изымаемый для государственных или муниципальных нужд;

2) земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на земельный участок, который находится в частной собственности и предназначен в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории для размещения объекта социальной инфраструктуры (если размещение объекта социальной инфраструктуры необходимо для соблюдения нормативов градостроительного проектирования), объектов инженерной и транспортной инфраструктур или на котором расположены указанные объекты.

14.2. Условия договора мены земельного участка определены статьей 39.22. Земельного кодекса РФ.

14.3. Порядок обмена земельных участков устанавливается Администрацией.

15. ИЗЪЯТИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

15.1. Изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в исключительных случаях по основаниям определенным в статье 49 Земельного кодекса РФ.

15.2. Изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется на основании решений Администрации, оформленных постановлением - в случае изъятия земельных участков для муниципальных нужд, в том числе для размещения объектов местного значения.

15.3. Условия изъятия земельных участков для муниципальных нужд определены статьей 56.3. Земельного кодекса РФ.

15.4. Решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд может быть принято на основании ходатайств об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (далее также - ходатайство об изъятии), с которыми в Администрацию вправе обратиться организации, указанные в пункте 1 статьи 56.4. Земельного кодекса РФ.

15.5. Порядок рассмотрения ходатайства об изъятии земельных участков и выявление лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд, а также порядок принятия решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд определены статьями 56.4., 56.5., 56.6., Земельного кодекса РФ.

15.6. Размер возмещения за земельные участки, изымаемые для муниципальных нужд (далее также - размер возмещения), рыночная стоимость земельных участков и передаваемых в частную собственность взамен изымаемых земельных участков, рыночная стоимость прав, на которых предоставляются земельные участки взамен изымаемых земельных участков, определяются в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с учетом особенностей, установленных статьей 56.7. Земельного кодекса РФ.

15.7. Порядок изъятия земельного участка, предоставленного на праве пожизненного наследуемого владения, праве постоянного (бессрочного) пользования, ввиду ненадлежащего использования земельного участка определен статьей 54 Земельного кодекса РФ.

Принудительное прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, предоставленным муниципальному учреждению, казенному предприятию (за исключением государственных академий наук, созданных такими академиями наук и (или) подведомственных им учреждений), по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 2 статьи 45 Земельного кодекса РФ, осуществляется по решению Администрации оформленному постановлением об изъятии земельного участка (при условии не устранения ненадлежащего использования земельного участка). Порядок принятия Администрацией такого решения об изъятии земельного участка установлен Правительством Российской Федерации от 18.09.2013 № 821 «Об утверждении Правил принятия исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления решения об изъятии земельного участка, предоставленного государственному или муниципальному учреждению, казенному предприятию (за исключением государственных академий наук, созданных такими академиями наук и (или) подведомственных им учреждений), при его ненадлежащем использовании».

15.8. Порядок подготовки соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд, его содержание и порядок заключения соглашения определены статьями 56.7., 56.9. и 56.10. Земельного кодекса РФ.

15.9. Порядок прекращения и перехода прав на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества в связи с их изъятием для муниципальных нужд определен статьей 56.11. Земельного кодекса РФ.

15.10. Порядок по принятию решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд и заключению соглашения устанавливается Администрацией.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРАВОНАРУШЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬ

Ответственность за правонарушения в области охраны и использования земельных участков определена главой 12 Земельного кодекса РФ.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 16 февраля 2017 г. № 155**

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 21.12.2016 № 150 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии со ст.14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.37 Устава Хохловского сельского поселения

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2017 год:
 - 1) прогнозируемый общий объем доходов в сумме 12217,9 тыс. рублей;
 - 2) общий объем расходов в сумме 13267,0 тыс. рублей;
 - 3) дефицит бюджета поселения в сумме 1049,1 тыс. рублей;
2. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2018 год и плановый период 2019 год:
 - 1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета на 2018 год в сумме 11838,6 тыс. рублей и на 2019 год в сумме 12677,1 тыс. рублей;
 - 2) общий объем расходов бюджета на 2018 год в сумме 11838,6 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 296,0 тыс. рублей, и на 2019 год в сумме 12677,1 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 633,9 тыс. рублей;
 - 3) дефицит бюджета поселения в 2018 году в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2019 год дефицит бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей;
3. Внести изменения в распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности) бюджета на 2017 год согласно приложению 1 к настоящему решению и на 2018- 2019 годы согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета на 2017 год согласно приложению 3 к настоящему решению.
11. Внести изменения в ведомственную структуру расходов бюджета поселения на 2017 год согласно приложению 4 к настоящему решению и на 2018- 2019 годы согласно приложению 5 к настоящему решению.
5. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2017год согласно приложению 6 к настоящему решению.
Утвердить распределение средств дорожного фонда муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2017 год согласно приложению 6 к настоящему решению.
6. Утвердить размеры иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Пермского муниципального района, в связи с передачей полномочий на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годы.
7. Внести изменения в приложения 6,8,9,10,11,12,14 и изложить их приложениями 1,2,3,4,5,6,7 к настоящему решению.
8. Решение вступает в силу с момента опубликования согласно Устава Хохловского сельского поселения.

Пояснительная записка
к решению Совета депутатов № 155 от 16.02.2017г.

Предлагается внести изменения в решение Совета депутатов № 150 от 21.12.2016 «О бюджете муниципального образования «Хохловское сельское поселение» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»,

1. Внести изменения в ДОХОДЫ в сумме 0,0 рублей, в том числе;

2. Внести изменения в РАСХОДЫ (увеличить) на сумму - 372506,64 рублей, в том числе;

2.1. Направить на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда согласно п.2.2. части 2 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Хохловское сельское поселение» утверждённого решением Совета депутатов 21.10.2013 № 5, неиспользованный остаток средств дорожного фонда за 2016 год в сумме 372558,64 ;

2.2. уменьшить бюджетные назначения по расходам на содержание ОМС, в связи с превышением норматива:

- 2017 г на сумму – 52 рубля;
- 2018 г на сумму – 40054,00 рублей;
- 2019 г на сумму – 40137 рублей.

2.3. увеличить бюджетные назначения по расходам обеспечение деятельности муниципального казённого учреждения «Огнеборец»:

- 2018 г на сумму – 40054,00 рублей;
- 2019 г на сумму – 40137 рублей.

3. Источники

- Уменьшить свободные остатки средств на счете на сумму- **372506,64**рублей.

Главный специалист по экономике и финансам

Т.В.Веснина

Приложение 1
к решению Совета депутатов
от 16.02.2017 № 155

**Внесение изменений в распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности),
группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2017 год**

Целевая статья	Вид расходов	Наименование расходов	Сумма, тыс.руб.
2	3	4	5
34 0 00 00000		Муниципальная программа сельского поселения «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" на 2016-2020 годы	372,6
34 1 00 00000		Подпрограмма «Обеспечение сохранности автомобильных дорог»	372,6
34 1 01 00000		Основное мероприятие «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог»	372,6
34 1 01 4Д010		Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	372,6
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	372,6
36 0 00 00000		Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления" на 2016-2020 годы	-0,1
36 0 05 00000		Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	-0,1

**Бюллетень муниципального образования «Хохловское сельское поселение»
№15 (15) от 28 февраля 2017 года**

36 0 05 40030		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	-0,1
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	-0,1
		ВСЕГО РАСХОДОВ	372,5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
от 16.02.2017 № 155

Внесение изменений в распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2018-2019 годы

Целевая статья	Вид расходов	Наименование расходов	2018 год Сумма, тыс.руб.	2019 год Сумма, тыс.руб.
2	3	4	5	6
36 0 00 00000		Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	-40,0	-40,1
36 0 05 00000		Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	-40,0	-40,1
36 0 05 40030		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	-40,0	-40,1
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	-40,0	-40,1
37 0 00 00000		Муниципальная программа сельского поселения «Обеспечение безопасности населения и территории» на 2016-2020 годы	40,0	40,1
37 0 05 00000		Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных казённых учреждений"	40,0	40,1
37 0 05 40050		Обеспечение деятельности(оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)	40,0	40,1
	200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	40,0	40,1
		ВСЕГО РАСХОДОВ	0,0	0,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
от 16.02.2017 № 155

Источники финансирования дефицита бюджета Хохловского сельского поселения на 2017 год

Код администратора	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения	Сумма, тыс.руб.
		Администрация муниципального образования "Хохловское сельское поселение"	
522	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета Хохловского сельского поселения	0
522	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета Хохловского сельского поселения	1049,1
522	01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредита бюджетом Хохловского сельского поселения из бюджета Пермского муниципального района бюджетных кредитов в валюте Российской Федерации	0
522	01 03 01 00 10 0000 810	Возврат бюджетного кредита, представленного бюджету Хохловского сельского поселения в бюджет Пермского муниципального района в валюте Российской Федерации	0
		Итого источников финансирования	1049,1

Внесение изменений в ведомственную структуру расходов бюджета на 2017 год

Вед	Рз, ПР	ЦСР	ВР	Наименование расходов	Сумма, тыс.руб.
522				Администрация МО "Хохловское сельское поселение"	372,5
	0100			Общегосударственные вопросы	-0,1
	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	-0,1
		36 0 00 00000		Муниципальная программа сельского поселения «Совершенствование муниципального управления» на 2016-2020 годы	-0,1
		36 0 05 00000		Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	-0,1
		36 0 05 40030		Содержание органов местного самоуправления сельского поселения	-0,1
			100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	-0,1
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	-0,1
	0400			Национальная экономика	372,6
	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	372,6
		34 0 00 00000		Муниципальная программа сельского поселения «Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения» на 2016-2020 годы	372,6
		34 1 00 00000		Подпрограмма «Обеспечение сохранности автомобильных дорог»	372,6
		34 1 01 00000		Основное мероприятие «Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог»	372,6
		34 1 01 4Д010		Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	372,6
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	372,6
				ВСЕГО РАСХОДОВ	372,5

Внесение изменений в ведомственную структуру расходов бюджета на 2018-2019 год

Вед	Рз, ПР	ЦСР	ВР	Наименование расходов	2018 год Сумма, тыс.руб.	2019 год Сумма тыс. руб
522				Администрация муниципального образования "Хохловское сельское поселение"	0,0	0,0
	0100			Общегосударственные вопросы	-40,0	-40,1
	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	-40,0	-40,1
		36 0 05 00000		Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	-40,0	-40,1
		36 0 05 40030		Содержание органов местного самоуправления	-40,0	-40,1

**Бюллетень муниципального образования «Хохловское сельское поселение»
№15 (15) от 28 февраля 2017 года**

				сельского поселения		
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	-40,0	-40,1
	0300			Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	40,0	40,1
	0310			Обеспечение пожарной безопасности	40,0	40,1
		37 0 00 00000		Муниципальная программа сельского поселения «Обеспечение безопасности населения и территории» на 2016-2020 годы	40,0	40,1
		37 0 05 00000		Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений"	40,0	40,1
		37 0 05 40050		Обеспечение деятельности(оказание услуг, выполнение работ) муниципальных учреждений (организаций)	40,0	40,1
			200	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	40,0	40,1
				ВСЕГО РАСХОДОВ	0,0	0,0

Приложение 6
к решению Совета депутатов
от 16.02.2017 № 155

Внесение изменений в распределение средств дорожного фонда муниципального образования "Хохловское сельское поселение" на 2017 год

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс.рублей
1	Муниципальная программа Хохловского сельского поселения "Развитие дорожного хозяйства и благоустройство сельского поселения" на 2016-2020 годы	372,60
	в том числе:	
1.1.	Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог Хохловского сельского поселения:	372,60
	Содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	372,60
	ВСЕГО	372,6

Приложение 7
к решению Совета депутатов
от 16.02.2017 № 155

Иные межбюджетные трансферты, передаваемые из бюджета Хохловского сельского поселения в бюджет Пермского муниципального района в 2017 году и период 2018-2019 годов

	Показатель	Годы		
		2017	2018	2019
1	Выполнение передаваемых полномочий поселений на обеспечение обслуживания получателей средств бюджетов поселений	169,3	169,3	169,3
2	Выполнение функций по осуществлению мониторинга кредиторской задолженности за коммунальные услуги и топливно-энергетические ресурсы	6,3	6,3	6,3
3	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне	7,2	7,2	0,0
4	Принятие решений о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений	16,0	0,0	0,0

5	Принятие решений о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	16,0	0,0	0,0
6	Выполнение функций по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодным для проживания	10,2	10,2	10,2
7	Выполнение передаваемых полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	111,4	111,4	111,4
	Всего	336,4	304,4	297,2

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 16 февраля 2017 г. № 156**

О проекте изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Хохловское сельское поселение»

В целях приведения Устава муниципального образования «Хохловское сельское поселение» в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Пермского края и заслушав главу поселения Ведерникова В.Е.

Совет депутатов РЕШАЕТ:

1. Проект изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Хохловское сельское поселение», утвержденный решением совета депутатов Хохловского сельского поселения от 26.05.2015 №81 принять в первом чтении.

2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене муниципального образования «Хохловское сельское поселение», разместить на официальном сайте Хохловского сельского поселения, обнародовать в соответствии со ст. 32 Устава в срок до 17.02.2016 года.

3. Представить вышеуказанный проект решения ко второму чтению в срок до 21.02.2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава поселения

В.Е. Ведерников

Утверждено решением
Совета депутатов
Хохловского сельского поселения
№ 156 от 16.02.2017 г.

1. Пункт 17 ч. 1 ст. 3 изложить в следующей редакции:
«17) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;»;

2. Пункт 20 ч. 1 ст. 3 изложить в следующей редакции:
«20) участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;»;

3. Пункт 24 ч. 1 ст. 3 считать утратившей силу;
4. Часть 1 ст. 4 дополнить пунктом 14 следующего содержания:
«14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».»;
5. Пункт 1 ч.3 ст. 13 изложить в следующей редакции:
«1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;».

Утверждено решением
Совета депутатов
Хохловского сельского поселения
№ 156 от 16.02.2017 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОХЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Статья 3. Вопросы местного значения

1. К вопросам местного значения сельского поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 6) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
 - 7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
 - 8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

9) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

10) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

11) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

12) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

13) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

14) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

15) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

16) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

17) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

18) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

19) формирование архивных фондов поселения;

20) участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

21) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих, в том числе, требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм).

22) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

23) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

24) утратил силу;

25) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

26) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

27) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

28) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

29) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

30) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

31) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

32) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

2. Органы местного самоуправления Хохловского сельского поселения вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Пермского муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Хохловского сельского поселения в бюджет Пермского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений. Порядок заключения соглашений определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования.

Статья 4. Права органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения Хохловского сельского поселения

1. Органы местного самоуправления Хохловского сельского поселения имеют право на:

1) создание музеев поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

7) создание муниципальной пожарной охраны;

8) создание условий для развития туризма;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения.

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

2. Органы местного самоуправления Хохловского сельского поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Пермского края, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 13. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Хохловского сельского поселения Советом депутатов Хохловского сельского поселения, главой Хохловского сельского поселения могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов Хохловского сельского поселения или главы Хохловского сельского поселения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов Хохловского сельского поселения, назначаются Советом депутатов Хохловского сельского поселения, а по инициативе главы Хохловского сельского поселения - главой Хохловского сельского поселения.

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития Хохловского сельского поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

4) вопросы о преобразовании Хохловского сельского поселения.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 1-4 настоящей части, принятые без вынесения их на публичные слушания являются недействительными и не имеющими юридическую силу.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами Совета депутатов Хохловского сельского поселения, и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей Хохловского сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Хохловского сельского поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ
от 16 февраля 2017 г. № 157**

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 27.04.2011 № 153 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях по должностям муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», пунктом части статьи Устава Хохловского сельского поселения

Совет депутатов Хохловского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Совета депутатов Хохловского сельского поселения от 27.04.2011 № 153 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях по должностям муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения» (в ред. от 19.12.2012 № 246), следующие изменения:

1.1. в наименовании и в пункте 1 слова «по должностям» заменить словами «для замещения должностей».

1.2. Изложить Положение о квалификационных требованиях по должностям муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

2.1. К гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальными служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2.2. К муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу настоящего решения, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования, согласно Устава Хохловского сельского поселения.

4. Контроль за исполнение настоящего решения оставляю за собой.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе, Уставом Хохловского сельского поселения и содержит квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы.

1.2. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы – это совокупность нормативно установленных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы.

1.3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

1.4. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы, применяются при:

- оценке служебной деятельности муниципального служащего в период проведения его аттестации;

- сдаче им квалификационного экзамена;

- определении кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

1.5. Настоящее Положение призвано содействовать правильному подбору, расстановке и закреплению кадров муниципальной службы, совершенствованию функционального и технологического разделения труда между руководителями и специалистами, использоваться при проведении аттестации муниципальных служащих и квалификационных экзаменов для присвоения им классов чинов, а также при разработке должностных инструкций.

1.6. Степень соответствия квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы определяет при приеме на работу руководитель, имеющий право принимать решение о назначении на должность и об освобождении от должности муниципальных служащих, в дальнейшем – аттестационная комиссия.

II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.1. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации Хохловского сельского поселения устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

2.1.1. Для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

2.1.2. Для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

2.1.3. Для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, наличие стажа муниципальной службы не менее одного года или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет (за исключением лиц, замещающих руководящие должности в данной группе должностей);

2.1.4. Для старшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

2.1.5. Для младшей группы должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу;

2.1.6. Для замещения должностей муниципальной службы советник (консультант), помощник, референт, пресс-секретарь на условиях срочного трудового договора требования к стажу могут не предъявляться.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. К кандидатам на должность главы администрации Хохловского сельского поселения в случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, предъявляются следующие дополнительные требования: наличие стажа работы на руководящей должности не менее трех лет, знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, Устава Хохловского сельского поселения и иных муниципальных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных государственных полномочий.

Под руководящей должностью в настоящем пункте понимается должность руководителя, заместителя руководителя органа государственной власти или государственного органа, органа местного самоуправления или муниципального органа, организации, а также должность руководителя (заместителя) их структурного подразделения.

Дополнительные требования в отношении должности главы местной администрации, замещаемой по контракту, также могут быть установлены Уставом муниципального образования.

Раздел II. Постановления, распоряжения главы поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 февраля 2017 г. № 15**

**Об утверждении Порядка выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет, но не достигших брачного возраста - восемнадцати лет,
проживающим на территории Хохловского сельского поселения Пермского
муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Хохловское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигших брачного возраста - восемнадцати лет, проживающим на территории Хохловского сельского поселения Пермского муниципального района, согласно приложения.
2. Постановление разместить на официальном сайте Хохловского сельского поселения.
3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.Е.Ведерников

Утвержден
Постановлением Администрации
Хохловского сельского поселения
от 16.02.2017 № 15

**ПОРЯДОК
выдачи разрешений на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет.**

1. Настоящий Порядок выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигших брачного возраста - восемнадцати лет, проживающим на территории Хохловского сельского поселения Пермского муниципального района (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации и регламентирует процедуру выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним.

2. Правом на обращение с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак обладают несовершеннолетние граждане в возрасте от 16 до 18 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории Хохловского сельского поселения, имеющие уважительные причины на вступление в брак до достижения брачного возраста.

3. Основанием для выдачи разрешения на вступление в брак является наличие уважительной причины у лиц, достигших возраста 16 лет, желающих вступить в брак (беременность, рождение ребенка, непосредственная угроза жизни одной из сторон и другие особые обстоятельства, подтверждающие документально).

4. Для получения разрешения на вступление в брак лицо, достигшее возраста 16 лет, представляет следующие документы:

- 4.1. заявление о выдаче разрешения на вступление в брак;
- 4.2. заявление будущего супруга (супруги) о выдаче разрешения на вступление в брак с лицом, не достигшим брачного возраста (Приложение 2 к настоящему Порядку);
- 4.3. копии документов, удостоверяющих личность лиц, желающих вступить в брак;
- 4.4. копии документов, удостоверяющих личности родителей (лиц, их заменяющих) лиц, не достигших возраста шестнадцати лет;
- 4.5. копия свидетельства о рождении лица (лиц), достигшего возраста шестнадцати лет, вступающего в брак;
- 4.6. документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства;
- 4.7. документы, подтверждающие наличие и обоснованность уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак (справка медицинского учреждения или врача, занимающегося частной медицинской практикой о наличии беременности, копия свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак, в случае рождения ребенка, копия свидетельства об установлении отцовства, документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон, документ, подтверждающий наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак).

Указанные документы представляются в нотариально заверенных копиях или копиях с одновременным представлением оригинала.

Если один из родителей лишен родительских прав, признан недееспособным, уклоняется без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка, а также в случае невозможности установления его места нахождения, заявление может быть принято с письменного согласия одного из родителей, с которым несовершеннолетний проживает.

Если несовершеннолетний, достигший шестнадцатилетнего возраста, находится на полном государственном обеспечении в образовательной, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, или иной аналогичной организации, то заявление подается с письменного согласия администрации этой организации.

5. Заявления со всеми необходимыми документами подается на имя главы Хохловского сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо администрации:

- 6.1. проверяет наличие необходимых документов;
- 6.2. проверяет правильность оформления Заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;
- 6.3. при необходимости оказывает заявителю помощь в заполнении Заявления;
- 6.4. сличает подлинники представленных заявителем документов с их копиями и заверяет их своей подписью.

7. Разрешение на вступление в брак оформляется постановлением администрации Хохловского сельского поселения, копия которого выдается заявителю.

8. Постановление администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет оформляется в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления от несовершеннолетнего со всеми необходимыми документами.

9. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак заявителю являются:

- 9.1. несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к его возрасту;
- 9.2. отсутствие уважительной причины для вступления в брак у лица, не достигшего брачного возраста;
- 9.3. заявитель – лицо, не достигшее возраста шестнадцати лет, не зарегистрирован по месту жительства на территории Хохловского сельского поселения;
- 9.4. непредставление необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком.

9.5. наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

10. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак, администрация Хохловского сельского поселения подготавливает уведомление за подписью главы сельского поселения и направляет заявителю письмо с указанием причины отказа, а также разъяснение о порядке обжалования данного решения на основании главы 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

Повторное обращение с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак допускается после устранения причины, послужившей основанием для отказа в выдаче такого разрешения.

Приложение 1
к порядку выдачи разрешения на
вступления в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет

В Администрацию Хохловского сельского
поселения

от _____
(ФИО несовершеннолетнего лица)
зарегистрированной (ого) по адресу _____

проживающего (ей) по адресу _____

дата рождения _____

паспорт _____
(серия, номер)

выдан _____

(кем, когда)

Заявление

Прошу разрешить мне до достижения возраста восемнадцати лет вступить в брак с
гр. _____

дата рождения _____, проживающим (ей) _____

паспорт выдан(когда, кем) _____

по причине _____

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

подпись

расшифровка подписи

Мы (я), _____ (ФИО
_____ родителей)

_____ паспорт
(серия, номер) _____, выдан (кем, когда) _____

и

(ФИО родителей)

паспорт (серия, номер) _____ выдан (кем, когда) _____

являясь родителями (родителем—отец, мать),
(подчеркнуть каким родителем, если заявление от одного родителя)
несовершеннолетней (-его) дочери (сына) _____

Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью
_____ года рождения, даю свое согласие на снижение брачного возраста на
_____ месяцев _____ дней и вступление ее (-его) в брак в возрасте _____ лет _____
месяцев с _____

_____, _____ года рождения.

Ф.И.О. будущего супруга, полностью
« ____ » _____ 20__ г. подписи родителей _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи разрешения на вступление в брак с несовершеннолетнего дочери (сына) _____.

« ____ » _____ 20__ года _____
подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ года _____
подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к порядку выдачи разрешения на
вступления в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет

В Администрацию Хохловского сельского
поселения

от _____
(ФИО желающего вступить в брак)
зарегистрированной (ого) по адресу _____

проживающего (ей) по адресу _____

дата рождения _____

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(кем, когда)

Заявление

Прошу разрешить мне вступить в брак с гр. _____

_____ до достижения

им (ею) возраста восемнадцати лет.

дата рождения _____, проживающим (ей) _____

паспорт выдан(когда, кем) _____

по причине _____

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

подпись

расшифровка подписи

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 февраля 2017 г. № 16**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступления в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», согласно приложения.
2. Постановление разместить на официальном сайте Хохловского сельского поселения.
3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.Е.Ведерников

**ПРОЕКТ
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Хохловского сельского поселения
от 16.02.2017 № 16**

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. В качестве заявителей выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Хохловского сельского поселения Пермского муниципального района, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста - восемнадцати лет, желающие

вступить в брак и имеющие в соответствии с пунктом 2 статьи 13 [Семейного кодекса Российской Федерации](#) уважительные причины для вступления в брак (далее - заявитель).

От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация Хохловского сельского поселения (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположен по адресу: Пермский край, Пермский район, д. Скобелевка, ул. Хохловская, д.6

График работы:

понедельник-четверг с 9.00 до 17.00,

пятница с 9.00 до 16.00,

перерыв с 13.00 до 14.00,

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефоны: 274-77-10, факс: 274-77-10.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.hohl.permraion.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: hohl@permraion.ru.

1.3.2. Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на официальном сайте;

на Едином портале;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.3.4. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;
перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;
информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
порядок получения консультаций;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;
иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Данным стандартом описывается муниципальная услуга по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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 муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

выдача заявителю документа, подтверждающего принятие решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Семейным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Хохловского сельского поселения от 16.02.2016 №15 «Об утверждении Порядка выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим возраста – восемнадцати лет, проживающим на территории Хохловского сельского поселения Пермского муниципального района»

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.1. заявление о выдаче разрешения на вступление в брак, по форме согласно Приложению 2 настоящего административного регламента;

2.2. заявление будущего супруга (супруги) о выдаче разрешения на вступление в брак с лицом, не достигшим брачного возраста, по форме согласно Приложению 3 настоящего административного регламента;

2.3. копии документов, удостоверяющих личность лиц, желающих вступить в брак;

2.4. копии документов, удостоверяющих личности родителей (лиц, их заменяющих) лиц, не достигших возраста шестнадцати лет;

2.5. копия свидетельства о рождении лица (лиц), достигшего возраста шестнадцати лет, вступающего в брак;

2.6. документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства;

2.7. документы, подтверждающие наличие и обоснованность уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак (справка медицинского учреждения или врача, занимающегося частной медицинской практикой о наличии беременности, копия свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак, в случае рождения ребенка, копия свидетельства об установлении отцовства, документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон, документ, подтверждающий наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак).

Указанные документы представляются в нотариально заверенных копиях или копиях с одновременным представлением оригинала.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. непредставление необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

2.7.2. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

2.8. Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к его возрасту;

2.9.2. отсутствие уважительной причины для вступления в брак у лица, не достигшего брачного возраста;

2.9.3. заявитель – лицо, не достигшее возраста шестнадцати лет, не зарегистрирован по месту жительства на территории сельского поселения;

2.9.4. непредставление необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком.

2.9.5. наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных в статье 14 Семейного кодекса Российской Федерации, а именно

не допускается заключение брака между:

лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке; близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);

усыновителями и усыновленными;

лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги необходимой и обязательной услугой является выдача документа, подтверждающего регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства (документа, подтверждающего место жительства заявителя).

2.11. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день его поступления.

2.13.2. заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления.

2.14. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами

(стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с подпунктом 1.3.4. административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.4. Обеспечение условий доступности услуг для инвалидов осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.15.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.15.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.15.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.14. административного регламента.

2.15.6. уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги к 2018 году – не менее 90 процентов;

2.15.7. снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности – до 2-х.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. размещена на Едином портале.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.16.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.2.2. через Единый портал.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента в МФЦ, в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края. Муниципальная услуга предоставляется по месту пребывания заявителя.

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 в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. выдача заявителю постановления администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу достигшему возраста шестнадцати лет или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

3.3.4.3. проверяет правильность оформления Заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

3.3.4.4. при необходимости оказывает заявителю помощь в заполнении Заявления;

3.3.4.5. проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

3.3.4.6. осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами и заверяет их своей подписью;

3.3.4.7. проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3.3.4.8. при наличии оснований для отказа в приеме документов возвращает документы заявителю. По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов;

3.3.4.9 в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.3.5. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.7. административного регламента.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. проверяет полноту и содержание документов, представленных в соответствии с требованиями административного регламента.

3.4.3.4. устанавливает отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

3.4.3.5. по результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов готовит проект постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцати лет, или уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, с указанием причины отказа.

3.4.3.4. направляет проект постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцати лет, или уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет главе сельского поселения, в целях принятия решения и подписания.

3.4.4. Глава сельского поселения рассматривает проект постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцати лет или уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет и осуществляет его подписание.

3.4.5. Результатом административной процедуры является постановление администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет или об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

3.4.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 25 календарных дней с момента.

3.5. Выдача заявителю постановления администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение главой сельского поселения постановления администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему шестнадцати лет.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. уведомляет заявителя о необходимости получения копии постановления о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет;

3.5.3.2. выдает заявителю копию постановления администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, сделав об этом запись в журнале выдачи копий постановлений администрации Хохловского сельского поселения.

При получении копии постановления администрации Хохловского сельского поселения заявитель должен представить документ, удостоверяющий его личность, а также расписаться в получении документа в журнале выдачи копий постановлений администрации Хохловского сельского поселения.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ, решение заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.4.Срок выдачи заявителю постановления администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет или об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет составляет четыре календарных дня.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления администрации Хохловского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет или уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на главу сельского поселения, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется главой сельского поселения, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются главой сельского поселения, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение главы сельского поселения.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

5.2.2.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.2.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.2.3.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.2.3.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.2.3.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме главе сельского поселения.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.4.1.1. непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.3. в ходе личного приема главы сельского поселения;

5.4.2. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке

и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.6.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.6.4.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.6.4.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.6.4.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.6.6. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

5.7.3.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления в органе, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
вступления в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет»

В Администрацию Хохловского сельского
поселения

от _____
(ФИО несовершеннолетнего лица)
зарегистрированной (ого) по
адресу _____

проживающего (ей) по адресу _____

дата рождения _____
паспорт _____
(серия, номер)

выдан _____
_____ (кем, когда)

Заявление

Прошу разрешить мне до достижения возраста восемнадцати лет вступить в брак с
гр. _____

дата рождения _____, проживающим (ей) _____

паспорт выдан(когда, кем) _____

по причине _____

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,
использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

_____ подпись _____ расшифровка подписи _____
Мы (я), _____ (ФИО
_____ родителей)

_____ паспорт (серия,
номер) _____, выдан (кем, когда) _____

_____ и

(ФИО родителей)

паспорт (серия, номер) _____ выдан (кем, когда) _____

являясь родителями (родителем—отец, мать),
(подчеркнуть каким родителем, если заявление от одного родителя)
несовершеннолетней (-его) дочери (сына) _____
_____,
Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью
_____ года рождения, даю свое согласие на снижение брачного возраста на
_____ месяцев _____ дней и вступление ее (-его) в брак в возрасте _____ лет _____
месяцев с _____
_____, _____ года рождения.
Ф.И.О. будущего супруга, полностью
« _____ » _____ 20__ г. подписи родителей _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи разрешения на вступление в брак с несовершеннолетнего дочери (сына) _____.

" ____ " _____ 20__ года _____
_____ подпись

расшифровка подписи
" ____ " _____ 20__ года _____
_____ подпись

расшифровка подписи

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
вступления в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет»

В Администрацию Хохловского сельского
поселения

от _____
(ФИО желающего вступить в брак)

зарегистрированной (ого) по
адресу _____

проживающего (ей) по адресу

дата рождения _____

паспорт _____
(серия, номер)

выдан _____

(кем, когда)

Заявление

Прошу разрешить мне вступить в брак с гр. _____

_____ до достижения
им (ею) возраста восемнадцати лет.

дата рождения _____, проживающим (ей) _____

_____ ,
_____ ,
паспорт выдан(когда, кем) _____

по причине _____

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

подпись

расшифровка подписи

Раздел III. Иная официальная информация

Распространяется бесплатно.

Учредитель: Администрация муниципального образования
«Хохловское сельское поселение»

Отпечатано Администрацией Хохловского сельского поселения

Адрес: 614505, д. Скобелевка, улица Хохловская, 6.

Ответственный за выпуск – Л.А. Першина.

Тираж 5 экз.