



Совет Качинского муниципального округа города Севастополя
I созыв XIV сессия 2014 - 2016 гг.

РЕШЕНИЕ

№14/107

20 ноября 2015 года

пгт. Кача

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги: «Выдача
разрешения на снижение брачного возраста»**

В целях повышения качества, доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 13 Семейного кодекса Российской Федерации, законом города Севастополя от 30.12.2014 г. № 102 – ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», на основании Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского муниципального округа, Совет Качинского муниципального округа,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2. Обратиться в адрес Правительства Севастополя о содействии в вопросе обнародования настоящего решения на официальном сайте Правительства города Севастополя, а также, разместить данное решение на информационном стенде Совета ВМО Качинский МО, согласно п.1 ст.42 Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу ВМО Качинский МО Герасим Н.М.

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации*

Н.М. Герасим

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета Качинского
муниципального округа г.Севастополя
№ 14/107 от 20 ноября 2015года*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

о предоставлении муниципальной услуги «Снижение брачного возраста»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Снижение брачного возраста» (далее административный регламент) определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги по снижению брачного возраста на вступление в брак лицам, не достигшим брачного возраста (далее - муниципальная услуга).

1.2.Получателями муниципальной услуги являются - несовершеннолетние граждане Российской Федерации, не достигшие брачного возраста, желающие вступить в брак.

1.3.Предоставление муниципальной услуги осуществляется местной администрацией Качинского муниципального округа ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, является общий отдел администрации Качинского МО.

1.4.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1). Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2). Семейный кодекс Российской Федерации;
- 3). Федеральные законы:
 - от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- 5) закон города Севастополя от 30.12.2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе»;
- 6) Устав внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ;
- 7) Настоящий Регламент.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1.Наименование муниципальной услуги и получатели муниципальной услуги - «Снижение брачного возраста», получатель - несовершеннолетние граждане, не достигшие брачного возраста, желающие вступить в брак.

2.2.Наименование органа, представляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией Качинского муниципального округа.

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение лицом, не достигшим брачного возраста, постановления местной администрации Качинского муниципального округа о снижении брачного возраста;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения вступить в брак лицу, не достигшему брачного возраста - письменное уведомление местной администрации муниципального округа об отказе в снижении брачного возраста.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.Срок предоставления муниципальной услуги осуществляется с момента обращения заявителя в местную администрацию по месту жительства (пребывания) с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, максимальная продолжительность административного действия – 5 минут.

2.4.2. Специалист, осуществляющий консультирование, устно предоставляет информацию о требуемой муниципальной услуге и предварительно выясняет наличие права у заявителя на получение муниципальной услуги, максимальная продолжительность административного действия – 20 минут.

2.4.3.Специалист, осуществляющий консультирование, выдает посетителю список требуемых документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги, бланк заявления для заполнения, максимальная продолжительность административного действия – 5 минут

2.4.4. Специалист, осуществляющий консультирование заявителей, назначает заявителю дату и время для представления заявления и необходимых документов. Максимальная продолжительность административного действия – 2 минуты.

2.4.5.Результатом выполнения административной процедуры по консультированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги являются: разъяснения порядка получения муниципальной услуги, назначение даты и времени для представления заявления и необходимых документов. Суммарная длительность административной процедуры консультирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги не должна превышать 30 минут.

2.4.6.При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. Максимальная продолжительность административного действия составляет 10 минут.

2.4.7. Специалист в 3-дневный срок со дня получения заявления и полного пакета документов, рассматривает их по существу.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Представление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Лица, не достигшие брачного возраста вместе с законными представителями (родителями, попечителями, приемными родителями) подают заявление о разрешении на вступление в брак (далее – заявление) в местную администрацию Качинского муниципального округа (ПРИЛОЖЕНИЕ №2, №3 к административному регламенту).

К заявлению прилагаются документы:

1) копия и оригинал документа, удостоверяющего личность лица, не достигшего брачного возраста, а именно один из следующих: паспорт и свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации;

2) копия и оригинал документа, удостоверяющего личность, будущего супруга несовершеннолетнего гражданина;

3) заявление законных представителей несовершеннолетнего гражданина, не достигшего брачного возраста о согласии на регистрацию брака (родителей, попечителей, приемных родителей);

4) копия и оригиналы документов, удостоверяющие личности законных представителей лица, не достигшего брачного возраста (родителей, попечителей, приемных родителей);

5) копии документов, подтверждающих родство с заявителем, не достигшим брачного возраста (свидетельство о рождении, распорядительный акт об установлении попечительства, либо о создании приемной семьи);

6) заявление членов семьи одного из будущих супругов о согласии совместного проживания в одном жилом помещении в случае, если это будет иметь место.

7) справка с места жительства о составе семьи с места жительства гражданина, не достигшего брачного возраста,

8) документ медицинского учреждения, подтверждающий наличие установленной беременности,

9) копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка у лиц, желающих вступить в брак),

10) иные документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для получения разрешения на снижение брачного возраста.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист, сравнивает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью, а также указывает свою фамилию, имя, отчество.

Специалист несёт ответственность за правильность оформления пакета документов.

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

При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги согласно п.2.6. настоящего Административного регламента; отсутствие уважительных причин для снижения брачного возраста.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: время регистрации запроса не должно превышать 10 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги оборудуются: стульями и столами для возможности оформления документов, помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать места для сидения, а также столами для возможного оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником общего отдела (адрес: 299804 г. Севастополь, пгт Кача, ул.Нестерова, 5, понедельник – четверг с 8-00 до 17-00 часов, пятницу 8-00 до 16-00 тел.: 73-41-32)

2.12.2 Информирование граждан проводится в форме: устного информирования; письменного информирования; индивидуального информирования.

2.12.3. В любое время со дня приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета или посредством личного посещения администрации.

2.12.4. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем втором экземпляре заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе находится представленный им пакет документов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- первичный прием документов от лиц, не достигших брачного возраста;
- рассмотрение принятого заявления по разрешению вступить в брак лицам, не достигшим брачного возраста;
- правовая экспертиза документов;
- выдача заявителю постановления о снижении брачного возраста;
- оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований.

3.2. Первичный прием документов от лиц, не достигших брачного возраста, главный специалист производит прием заявления с приложением документов от

лиц, не достигших брачного возраста, либо от уполномоченного лица при наличии надлежаще оформленных полномочий, для получения муниципальной услуги в соответствии с п.2.6. настоящего административного регламента. В ходе приема главный специалист местной администрации производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в п.2.6. настоящего административного регламента, сличает копии документов с оригиналами, проверяет правильность заполнения бланка заявления.

В случае предоставления лицом, не достигшим брачного возраста документов, не соответствующих перечню, либо представления в неполном объеме, специалист в праве отказать в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения. Основанием для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим брачного возраста, является:

- отсутствие необходимых документов;
- несоответствие представленных документов предъявляемым требованиям;
- отсутствие уважительных причин для снижения брачного возраста.

3.3.Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований.

Основанием для начала процедуры оформления отказа в предоставлении муниципальной услуги является принятие решения сотрудником, осуществляющим прием документов, о наличии оснований для отказа в предоставлении услуги и подготовка им мотивированного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении услуги и передача его на подпись Главе местной администрации Качинского муниципального округа, к которому прилагаются документы, на основании которых он был подготовлен. По итогам рассмотрения Глава местной администрации подписывает отказ или возвращает его на доработку.

Основанием для возврата документов на повторное рассмотрение может являться:

- оформление мотивированного отказа с нарушением установленной формы;
- противоречие выводов, изложенных специалистом в проекте письменного сообщения, действующему законодательству.

После подписания Главой местной администрации Качинского муниципального округа отказа в предоставлении муниципальной услуги, сотрудник отправляет письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю на адрес, указанный в письме(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к административному регламенту). Срок исполнения указанной административной процедуры -15 рабочих дней.

3.4.Рассмотрение принятого заявления и подготовка постановления о снижении брачного возраста.

Рассмотрение принятого заявления и предоставленных документов включает в себя:

- проверку представленных документов;
- регистрацию заявления;
- рассмотрение заявления;
- подготовку проекта постановления местной администрации муниципального округа на снижение брачного возраста.

На основании заявления и приложенных к нему документов, специалист готовит проект постановления местной администрации муниципального округа о снижении брачного возраста в течение 2-х рабочих дней со дня подачи документов лицами, не достигшими брачного возраста. Затем специалист общего отдела передает проект Постановления Главе местной администрации Качинского муниципального округа, который рассматривает проект постановления о снижении

брачного возраста в течение одного рабочего дня. Подписанное постановление администрации муниципального округа о снижении брачного возраста, поступает в общий отдел местной администрации муниципального округа для регистрации, хранения. Два экземпляра передаются сотруднику, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который выдает один экземпляр заявителю в течение 3-х дней со дня его подписания.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за применением настоящего административного регламента осуществляет заместитель главы местной администрации Качинского муниципального округа.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, и принятие решений осуществляется специалистом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Специалист общего отдела несет ответственность:

4.3.1. за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим административным регламентом;

4.3.2. за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим административным регламентом;

4.3.3. за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента.

4.5. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы путем обращения:

5.1.1. К Главе местной администрации Качинского муниципального округа;

5.1.2. К заместителю Главы местной администрации Качинского муниципального округа;

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения вышестоящему органу вышестоящему должностному лицу.

5.3. Заявитель вправе обратиться с письменным обращением (жалобой) лично или направить почтой (электронной почтой).

5.4. Обращение передается в письменной форме и должно содержать: наименование органа, в который направлено письменное обращение; фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица; фамилию, имя, отчество; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения; контактный телефон, личную подпись и дату. В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы и материалы (копии), подтверждающие изложенную в обращении информацию.

5.5. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней со дня его регистрации

5.6. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

*Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации*

Н.М. Герасим

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному
регламенту о предоставлении
муниципальной услуги
«Снижение брачного
возраста»

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих
муниципальную услугу «Снижение брачного возраста»

Местная администрация Качинского муниципального округа адрес: 299804,
 г. Севастополь п.Кача, ул.Нестерова, 5

Адрес электронной почты: E-mail: glaba @ Kacha - mo.ru

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон	График приема
Герасим Николай Михайлович	Глава местной администрации Качинского муниципального округа	73-41-26	согласно утвержденному графику приема граждан
Ушакова Маргарита Георгиевна	Начальник общего отдела	73-41-32	ежедневно с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации

Н.М. Герасим

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному
регламенту о предоставлении
муниципальной услуги
«Снижение брачного
возраста»

Заявление лица, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим 16 лет.

Главе местной администрации
 Качинского муниципального округа

гр. _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Тел.: _____

Заявление

Прошу разрешить мне вступление в брак с несовершеннолетней
 (несовершеннолетним) _____ ,

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающей (-им) по адресу _____ ,

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

Даю согласие на обработку данных и использование моих персональных данных,
 содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

Н.М. Герасим

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному
регламенту о предоставлении
муниципальной услуги
«Снижение брачного
возраста»

Заявление несовершеннолетнего, достигшего 16 лет, о разрешении на вступление брак.

Главе местной администрации

Качинского муниципального округа

гр. _____

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Тел.: _____

Заявление

Прошу разрешить мне в возрасте _____ лет вступить в брак с гражданином (ой)

_____ ,

(Ф.И.О., дата рождения)

так как _____

(содержание уважительной причины)

Даю согласие на обработку данных и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

Н.М. Герасим

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному
регламенту о предоставлении
муниципальной услуги
«Снижение брачного
возраста»

Заявление родителя (попечителя) о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнего (подопечного) ребенка, достигшего 16 лет.

Главе местной администрации

Качинского муниципального округа

гр. _____

(Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу разрешить вступить в брак моей (-ему) несовершеннолетней (-ему) дочери (сыну, подопечному) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

в возрасте _____ лет вступить в брак с гражданином(кой), _____

_____ так как _____

(содержание уважительной причины)

Даю согласие на обработку данных и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

Н.М. Герасим

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному
регламенту о предоставлении
муниципальной услуги
«Снижение брачного
возраста»

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____!
 (фамилия, имя, отчество заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что право на получение муниципальной услуги

_____!
 (вид муниципальной услуги)

у Вас отсутствует по следующим основаниям:

_____!
 (основания для отказа в

предоставлении муниципальной услуги)

_____!
 _____!
 _____!
 _____!
 _____!
 _____!

Данное решение может быть обжаловано путем подачи заявления в суд общей юрисдикции в соответствии с гл. 25 ГПК РФ в течение трех месяцев со дня получения данного решения.

Глава МА Качинского МО

подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель Ф.И.О.

_____ Тел.

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

Н.М. Герасим

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному
регламенту о предоставлении
муниципальной услуги
«Снижение брачного
возраста»

О разрешении на снижение
брачного возраста

Рассмотрев заявление гражданки
 (гражданина) _____
 (фамилия, имя, отчество)

О разрешении на снижение брачного возраста в связи с тем, что она ожидает рождение ребенка и руководствуясь ст. 13 Семейного кодекса Российской Федерации:

1. Разрешить снизить брачный возраст гражданке (гражданину)

_____ года рождения
 (фамилия, имя, отчество)

на _____
 (срок снижения брачного возраста) _____ (дата рождения)

В связи с намерением вступить в брак с гражданином (гражданкой)
 _____ года рождения.
 (фамилия, имя, отчество)

Глава местной администрации
 Качинского муниципального округа _____ подпись _____ Ф.И.О.

Согласование:

Начальник общего отдела _____ подпись _____ Ф.И.О.

Глава ВМО Качинский МО, исполняющий
полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

Н.М. Герасим