



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2024 № 374

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»

В соответствии со ст. 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 25 января 2022 г. № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет».

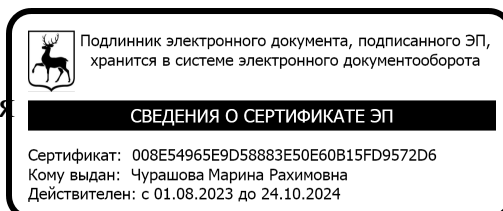
3. Управлению образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области обеспечить

размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы местного самоуправления



М.Р. Чурашова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от №
24.04.2024 374

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак
несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»
(далее – Административный регламент, муниципальная услуга)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация), наделенной отдельными государственными полномочиями, муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуг, в том числе в целях обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к информации и получению ими услуги, в целях совершенствования форм и методов работы с заявлениями несовершеннолетних лиц и их законных представителей, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении информационных услуг гражданам в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Нижегородской области, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, проживающих на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, а также формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации в возрасте от 16 до 18 лет, желающие вступить в брак, зарегистрированные по месту жительства на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.2.2. Для получения муниципальной услуги получатели услуги обращаются лично.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию об оказании муниципальной услуги, о порядках и сроках предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном обращении непосредственно в управлении образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области к главному специалисту по охране детства (далее - специалист предоставляющий муниципальную услугу) по адресу: Нижегородская область, р.п. Тоншаево, ул. Центральная, д. 14, на 1-ом этаже (кабинет органа опеки и попечительства);

- с использованием средств телефонной связи. Телефон главного специалиста по охране детства управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (8-83151) 2-22-95;

- по электронной почте: ton_opeka@rambler.ru; mfc.tonchaevo@mail.ru;

- на официальном сайте управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа: www.tonshidk@mts-nn.ru.

Прием граждан главным специалистом по охране детства проводится в соответствии со следующим графиком: Понедельник, вторник – с 9.00 ч. до 16.00 ч. четверг, пятница – с 9.00 ч. до 12.00 ч. Перерыв в работе с 12.00 – 13.00. Выходные – суббота, воскресенье.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры исполнения муниципальной услуги при помощи телефонной связи или посредством личного посещения главного специалиста по охране детства в соответствии с графиком.

Информация, указанная в настоящем пункте, предоставляется бесплатно.

1.3.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в кабинете главного специалиста по охране детства. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется средствами вычислительной техники, позволяющее организовывать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

1.3.3. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного запроса;

- при личном обращении к главному специалисту по охране детства;

- по телефону главного специалиста по охране детства: (8-83151) 2-22-95;

- по электронной почте: ton_opeka@rambler.ru.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия главного специалиста по охране детства, предоставляющий муниципальную услугу (далее - специалист, предоставляющий муниципальную услугу), с заявителями:

- индивидуальное письменное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений;

- письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 дней после регистрации письменного обращения;

- индивидуальное устное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону;

- при устном информировании специалист, предоставляющий муниципальную услугу должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы;

- при консультировании по телефону специалист, предоставляющий муниципальную услугу, назвав свою фамилию, имя, отчество, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист, предоставляющий муниципальной услугу, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- специалист, предоставляющий муниципальную услугу, при ответе на телефонные звонки и устные обращения, письменные и электронные обращения заявителей обязан в максимально вежливой (корректной) и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию по интересующим их вопросам;

- время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Информирование о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.7. Инвалидам-колясочникам и иным маломобильным группам граждан Тоншаевского муниципального округа консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного запроса;
- по телефону главного специалистом по охране детства (8-83151) 2-22-95;
- по электронной почте: ton_opeka@rambler.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет».

2.2. Органы, участвующие в оказании муниципальной услуги.

2.2.1. Администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Заявитель вправе направить заявление о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Администрации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в следующих случаях:

2.3.1. Для получения разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет (приложение 1 к Административному регламенту).

2.3.2. Для исправления опечаток или ошибок в разрешениях на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет», выданных Администрацией (приложение 3 к Административному регламенту).

2.3.3. Для получения копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет (приложение 4 к Административному регламенту).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от оснований обращения является:

2.4.1. Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет или отказ в выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет в случае обращения заявления по основанию, указанному в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Исправление опечаток или ошибок в разрешениях на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет или отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешениях на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет в случае обращения по основанию, указанного в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента.

2.4.3. Выдача копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет либо отказ в выдаче копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет в случае

обращения по основанию, указанного в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

2.4.4. Заявителям по результату оказания муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

2.4.4.1. В случае принятия решения о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

- разрешение на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, проживающих на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставление печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Форма, разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, проживающих на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, порядок ее заполнения, порядок присвоения номеров разрешению устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Разрешение на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, проживающих на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, заполняется в трех экземплярах. После регистрации первый и второй экземпляры на бумажном и (или) электронном носителе, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются заявителю. Третий экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, оставляется на хранении в органе, выдавшем разрешение на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, проживающих на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

2.4.4.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, проживающих на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области:

- письмо об отказе в выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, проживающих на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, с указанием оснований, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставление печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. (приложение 5 к Административному регламенту).

2.4.4.3. В случае принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешениях на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет,

- разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, в новой редакции с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставление печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.4.4.4. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешениях на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

- уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. (приложения 7, 9 к Административному регламенту).

2.4.4.5. В случае выдачи копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

- разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица и проставление печати либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с надписью на каждом листе «КОПИЯ».

2.4.4.6. В случае отказа в выдаче копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

- письмо об отказе в выдаче копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица. (приложение 7 к административному регламенту).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о выдаче либо отказа в выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, принимается в течение 14 рабочих дней с момента поступления и регистрации документов в Администрацию.

Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешениях на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, составляет 5 рабочих дней с момента поступления и регистрации в Администрацию документов.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, составляет 3 рабочих дня с момента поступления и регистрации в Администрацию документов.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги в Тоншаевском муниципальном округе Нижегородской области осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г.;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г., № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797-р «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника и порядка его выдачи»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Законом Нижегородской области от 29 декабря 2004 г. № 161-З «Об организации деятельности по охране прав детей, нуждающихся в государственной защите, в Нижегородской области»;
- Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 125-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Законом Нижегородской области от 5 марта 2009 г. № 21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области»;
- в соответствии с частью 2 статьи 6 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» государственная регистрация акта гражданского состояния производится органом записи актов гражданского состояния посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского

состояния (далее - ФИС ЕГР ЗАГС), на основании которой выдается свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния. Данный орган власти осуществляет предоставление сведений из ФИС ЕГР ЗАГС в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». Таким образом, поставщиком сведений об актах гражданского состояния является Федеральная налоговая служба России;

- настоящим Административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для получения разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет.

2.8. Для предоставления муниципальной услуги гражданином представляются следующие документы:

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для получения разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

1) письменное согласие родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей, приемных родителей, администрации учреждения, если несовершеннолетний находится в образовательном, медицинском, социально-реабилитационном учреждении или ином учреждении на полном государственном обеспечении), на вступление в брак несовершеннолетнего в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту;

2) копии документов, подтверждающих полномочия опекуна (попечителя), приемного родителя (постановление об установлении опеки (попечительства), договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, акт органа местного самоуправления о направлении ребенка в государственное учреждение (при наличии указанного обстоятельства);

3) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

4) один из документов, подтверждающих наличие уважительных причин для вступления в брак:

- справка медицинского учреждения о наличии беременности (при ее наличии);

- свидетельство о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак;

- свидетельство об установлении отцовства;

- документ, подтверждающий наличие угрозы жизни и здоровью.

2.8.1.1. При подаче документов заявителем предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.8.1.2. Заявитель представляет оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние не заверены в установленном законом порядке. После сличения оригиналов с копиями оригиналы возвращаются заявителям.

2.8.1.3. В случае отсутствия одного из родителей предоставляется один из документов:

1. При отсутствии родителя:

- копия свидетельства о смерти родителя;

- копия решения суда о признании родителя умершим.

2. При невозможности установления места нахождения родителя:

- копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим.

3. При лишении родителя родительских прав (ограничении в родительских правах):

- копия решения суда, вступившего в законную силу, о лишении родителя родительских прав (об ограничении в родительских правах).

4. При недееспособности родителя:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, о признании родителя недееспособным.

2.8.1.4. Документы, подтверждающие родственные отношения, в случае наличия различий в фамилии, имени, между заявителем и его законным представителем:

- свидетельство о заключении (расторжении) брака;

- свидетельство о перемене имени.

2.8.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства) (запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с использованием Единой государственной информационной системы социального обеспечения).

2.8.3. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых при исправлении опечаток или ошибок в разрешениях на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в разрешениях на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Заявление об исправлении опечаток или ошибок, исполненное более чем на одном листе, должно быть сшито, пронумеровано и скреплено подписью лица, подписавшего документ. Текст в заявлении об исправлении опечаток или ошибок может располагаться как на одном листе, так и допускается двусторонняя печать текста;

2) документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина Российской Федерации (выданный ФМС (МВД России), МИД Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт

иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (вправе указать иные документы, удостоверяющие личность) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (постановление о назначении опекуна (попечителя) (предоставляется оригинал и копия);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина Российской Федерации (выданный ФМС (МВД России), МИД Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (вправе указать иные документы, удостоверяющие личность) (предоставляется оригинал).

2.10. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних (запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия с использованием Единой государственной информационной системы социального обеспечения).

2.10.1 Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о выдаче копии уведомления о соответствии, исполненное более чем на одном листе, должно быть сшито, пронумеровано и скреплено подписью лица, подписавшего документ. Текст в заявлении о выдаче копии уведомления о соответствии может располагаться как на одном листе, так и допускается двусторонняя печать текста;

2) документ, удостоверяющий личность: паспорт гражданина Российской Федерации (выданный ФМС (МВД России), МИД Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (вправе указать иные документы, удостоверяющие личность) (предоставляется оригинал для удостоверения личности при личном обращении);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (постановление о назначении опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних. В доверенности на лицо, имеющем право действовать от имени заявителя, должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата муниципальной услуги (предоставляется оригинал и копия);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина Российской Федерации (выданный ФМС (МВД России), МИД Российской Федерации), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) (вправе указать иные документы, удостоверяющие личность) (предоставляется оригинал).

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие

является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.13. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.8, 2.9, 2.11.1 настоящего Административного регламента, должны отвечать следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

3) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации, порядке;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.14.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) заявление о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии подано (направлено) в Администрацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги (нет письменного согласия родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей, приемных родителей, администрации учреждения, если несовершеннолетний находится в образовательном, медицинском, социально-реабилитационном учреждении или ином учреждении на полном государственном обеспечении);

2) заявление о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 2.11 настоящего Административного регламента;

5) наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявлении об исправлении опечаток или ошибок, заявлении о выдаче копии и приложенных к нему документах;

6) подача заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов,

направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

2.14.2. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии в Администрацию и направляется способом, указанным в заявлении о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, в заявлении об исправлении опечаток или ошибок, в заявлении о выдаче копии.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Основания приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.15.2. Основания для отказа в выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий, на подачу такого заявления;

2) поступление от органов государственной власти, органов местного самоуправления, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, информации об отсутствии у них документов и информации, предусмотренных пунктами 2.8.2, 2.10, 2.11.1 настоящего Административного регламента (если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче заявления и документов в случае устранения причин отказа.

2.15.3. Основания для отказа в исправлении опечаток или ошибок в выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет:

1) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии, выданном Администрацией;

2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между разрешением на вступление в брак несовершеннолетним лицам, выданным Администрацией, и сведениями, содержащимися в данных документах.

2.15.4. Основания для отказа в выдаче копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам:

1) отсутствует письменное согласия родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей, приемных родителей, администрации учреждения, если несовершеннолетний находится в образовательном, медицинском, социально-реабилитационном учреждении или ином учреждении на полном государственном обеспечении.

2.16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.17. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за оказание необходимых и обязательных услуг.

Плата за необходимые и обязательные услуги не взимаются в виду отсутствия таких услуг.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов в Администрации и при получении результата муниципальной услуги в Администрации.

2.18.1. Прием заявителей в Администрации осуществляется в порядке очереди.

2.18.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

2.18.3. Предварительная запись на подачу заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов или получения результата предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством телефонной связи либо при личном обращении заявителя в Администрацию:

- при осуществлении предварительной записи заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы Администрации, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в часы приема;

- заявитель в обязательном порядке информируется о том, что запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема;

- заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.18.4. Предварительная запись ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

2.18.5. При определении времени приема по телефону специалист предоставляющий муниципальную услугу назначает время на основе графика приема с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

В данном случае назначенные заявителю дата и время посещения, а также номер кабинета, в который следует обратиться, подтверждаются специалистом предоставляющим муниципальную услугу посредством телефонной связи.

2.18.6. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов либо получения результата предоставления муниципальной услуги, номере кабинета, в который следует обратиться.

2.18.7. Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема для подачи заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов либо получения результата предоставления такой услуги не должна превышать 5 минут.

2.19. Срок и порядок регистрации заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов в Администрации, в том числе в электронной форме.

2.19.1. Заявление о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии прилагаемые документы, поступившие в Администрацию.

2.19.2. Учет заявлений о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявлений об исправлении опечаток или ошибок, заявлений о выдаче копии и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.19.3. При отсутствии технической возможности учет заявлений о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявлений об исправлении опечаток или ошибок, заявлений о выдаче копии и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии, информационным стендам.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для письма;
- бланками заявления о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и образцами их заполнения.

2.21. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности являются:

1) широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

2) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

3) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

2.23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет и регистрация их в журнале входящей корреспонденции;

2) проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет или о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет;

5) подготовка проекта постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, либо об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет;

6) выдача постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, либо об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет.

3.1.1. Административная процедура приема заявления и документов для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет и регистрация их в журнале входящей корреспонденции.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема заявления и документов для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет и регистрация их в журнале входящей корреспонденции является письменное обращение заявителя в орган опеки и попечительства:

1) личного обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги; заявитель может заполнить заявление заблаговременно либо в кабинете органа опеки и попечительства;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.2. При поступлении заявления специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проводит проверку предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым к предоставляемым документам, установленными настоящим Административным регламентом.

3.1.1.3. В случае соответствия предоставленных документов установленным в настоящем Административном регламенте требованиям, специалист органа опеки и попечительства:

1) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

2) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

3) проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их требованиям настоящего Административного регламента;

4) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

5) регистрирует поступление заявления в журнале входящей корреспонденции;

6) в случае направления заявления и документов посредством почтовой либо электронной связи специалистом формируется приглашение заявителю на личный прием;

3.1.1.4. В случае несоответствия предоставленных документов установленным в настоящем Административном регламенте требованиям прием документов прекращается.

3.1.1.5. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицам, достигшими возраста 16 лет, и регистрации их в журнале является наличие заявления граждан о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 2.8. Административного регламента.

3.1.1.6. Результатом выполнения административной процедуры приема заявления и документов для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет и регистрации их в журнале – является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.1.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры при личном обращении составляет не более 15 минут с момента обращения, при обращении посредством почтовой, электронной почты – не более 1 рабочего дня.

3.1.2. Административная процедура проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, является поступление документов специалисту органа опеки и попечительства от заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых для выдачи разрешения документов в соответствии с настоящим Административным регламентом, достоверность и полноту документов, а также их соответствие установленным требованиям.

3.1.2.2. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, является проверка наличия всех необходимых для выдачи разрешения документов, полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

3.1.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

3.1.3. Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является не предоставление заявителем в орган опеки и попечительства документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых возможно по межведомственным каналам.

3.1.3.2. Критерием принятия решения о формировании и направлении в уполномоченные органы по каналам межведомственного взаимодействия межведомственных запросов о предоставлении соответствующих сведений является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

3.1.3.4. При отсутствии технической возможности формирования направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, факсу или курьерской доставкой.

3.1.3.5. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление межведомственных запросов.

3.1.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день с даты приема (регистрации) заявления.

3.1.4. Административная процедура принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, или о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, или о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, является проверка полноты и достоверности сведений, поступление ответов на межведомственные запросы.

По результатам проведения проверки специалист, ответственный за прием документов и принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, принимает решение:

- о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет;

- о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет.

3.1.4.2. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, или о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, является принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, или о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет.

3.1.4.3. Максимальный срок принятия решения – 5 рабочих дня с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

3.1.5. Административная процедура по подготовке проекта постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, либо об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, либо об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, является решение о выдаче соответствующего разрешения либо об отказе в выдаче разрешения.

3.1.5.2. Специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления на бланке Администрации в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в Администрации и представляет согласованный в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, проект постановления на подпись главе местного самоуправления, которое затем регистрируется в установленном порядке.

3.1.5.3. При выявлении отсутствия уважительных причин для снижения брачного возраста, регистрации по месту жительства заявителя за пределами Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, не достижения заявителем возраста 16 лет, специалист органа опеки и попечительства, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения. Указанное уведомление составляется в форме письма на имя заявителя и должно содержать указание на причины отказа.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, подписывается начальником управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

3.1.5.4. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке проекта постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, либо об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, является постановление о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет.

3.1.5.5. Максимальный срок выполнения административного действия – не более 8 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

3.1.6. Административная процедура по выдаче постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, либо об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет.

3.1.6.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, является подписанный главой местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области распорядительный документ (постановление) о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, или подписанное начальником управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области информационное письмо. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, вручает заявителю постановление о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, или уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, лично либо посредством почтовой связи.

При выдаче уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю возвращаются представленные им документы. Факт возвращения документов фиксируется в журнале исходящей корреспонденции.

3.1.6.2. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, либо об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, является выдача постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет, либо уведомления об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста 16 лет.

3.1.6.3. Максимальный срок выполнения всей административной процедуры – не более 10 рабочих дней, с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

4 Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Предметом контроля является оценка полноты и качества исполнения муниципальной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных процедур (административных действий), входящих в нее, обоснованности и законности решений, принятых в процессе ее исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей на действия (бездействие) специалистов, на решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

4.4. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные вопросы.

Внеплановые проверки проводятся в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Специалист органа опеки и попечительства несет ответственность за:

- полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования;
- полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам;
- соблюдение предельных сроков прохождения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- качество оказания муниципальной услуги;
- решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- несоблюдение требований настоящего Административного регламента.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством:

- открытости деятельности органа опеки и попечительства при предоставлении муниципальной услуги;
- получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- получения информации о возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Административный регламент является обязательным для исполнения лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Специалист органа опеки и попечительства, осуществляющий прием заявлений и производство по заявлению, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдение сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию. Все должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур.

Приложение 1

к административному регламенту
«Прием документов и выдача разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Главе местного самоуправления
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
С.Ю. Стремину

от _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

паспортные данные _____

_____ место жительства _____

_____ контактный телефон _____

Заявление

Прошу разрешить заключить брак с гражданином (гражданкой) _____

_____ (Ф.И.О, дата рождения)

зарегистрированным(-ой) по адресу: _____

_____ по причине _____

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

образец заполнения заявления

Главе местного самоуправления
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
С.Ю. Стремину

от Ивановой Антонины Ивановны,
20.05.2002 г.р.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспортные данные 2220 152695 выдан
23.05.2016 ТП УФМС России по
Нижегородской области

место жительства р.п. Тоншаево, ул.

Центральная, д.201

контактный телефон 89202598525

Заявление

Прошу разрешить заключить брак с гражданином (гражданкой) Петровым
Юрием Николаевичем, 25.10.1999 года рождения

(Ф.И.О, дата рождения)

зарегистрированным(-ой) по адресу: р.п. Тоншаево, ул. Пушкина, д. 92

по причине беременности

К заявлению прилагаются следующие документы: справка о беременности

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

к административному регламенту
«Прием документов и выдача разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Главе местного самоуправления
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
С.Ю. Стремину

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

паспортные данные _____

место жительства _____

контактный телефон _____

Заявление

Даю согласие моей(моему) несовершеннолетней(му) дочери (сыну)

_____ (Ф.И.О несовершеннолетнего, дата рождения)

заклучить брак с гражданином (гражданкой) _____

_____ (Ф.И.О, дата рождения)

зарегистрированным(ой) по адресу: _____,

по причине _____.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

образец заполнения заявления

Главе местного самоуправления
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
С.Ю. Стремину

от Ивановой Татьяны Валентиновны,
10.02.1980 г.р.

(Ф.И.О., дата рождения)

паспортные данные 2210 156528 выдан
23.05.2014 ТП УФМС России по
Нижегородской области

место жительства р.п. Тоншаево, ул.

Центральная, д.201

контактный телефон 89202589585

Заявление

Даю согласие моей(моему) несовершеннолетней(му) дочери (сыну)
Ивановой Антонине Ивановне, 20.05.2002 года рождения

(Ф.И.О несовершеннолетнего, дата рождения)

заклучить брак с гражданином (гражданкой) Петровым Юрием Николаевичем,
25.10.1999 года рождения

(Ф.И.О, дата рождения)

зарегистрированным(ой) по адресу: р.п. Тоншаево, ул. Пушкина, д. 92,
по причине беременности дочери

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3

к административному регламенту
«Прием документов и выдача разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Главе местного самоуправления
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
С.Ю. Стремину

от _____
(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
государственной регистрации; для физического
лица -ФИО, паспортные данные: серия, номер,
каким органом и когда выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____

(место нахождения юридического лица/место
регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя
заявителя: _____

Паспортные данные представителя:

(серия, номер, каким органом и когда выдан
паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в разрешений на вступление в брак
несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, от _____ № _____, выданным _____,

(наименование уполномоченного органа)

№	Данные (сведения), указанные в разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет	Обоснование с указанием реквизита (ов) документа (ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет
1.			

и направить разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____ Дата _____
(ФИО физического лица либо его представителя)

Приложение 4

к административному регламенту
«Прием документов и выдача разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Главе местного самоуправления
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
С.Ю. Стремину

от _____
(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о
государственной регистрации; для физического
лица -ФИО, паспортные данные: серия, номер,
каким органом и когда выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____

(место нахождения юридического лица/место
регистрации физического лица)
Телефон (факс) заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя
заявителя: _____

Паспортные данные представителя:

(серия, номер, каким органом и когда выдан
паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста 16 лет

Прошу выдать копию разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, от _____ № _____, выданного _____,
(наименование уполномоченного органа)

в связи с _____

Приложение _____ на _____ л.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (нужное отметить):

Направить на электронную почту _____	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ; ФИО физического лица либо его представителя)

Дата _____

Приложение 5

к административному регламенту
«Прием документов и выдача разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) –
для граждан, полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
руководителя – для юридических лиц

Адрес заявителя: _____

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)
Телефон (факс) заявителя: _____

ОТКАЗ

в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

(указывается наименование услуги)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

При устранении выявленных недостатков, Вы вправе обратиться с заявлением
о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим
возраста 16 лет /заявлением об исправлении опечаток или ошибок/ заявлением о
выдаче копии и документами за предоставлением муниципальной услугой.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 6

к административному регламенту
«Прием документов и выдача разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) –
для граждан, полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
руководителя – для юридических лиц

Адрес заявителя: _____

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

Телефон (факс) заявителя: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении опечаток или ошибок

_____ (наименование уполномоченного органа)

на основании _____ отказано в
исправлении опечаток или ошибок.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 7

к административному регламенту
«Прием документов и выдача разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) –
для граждан, полное наименование организации,
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
руководителя – для юридических лиц

Адрес заявителя: _____

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)
Телефон (факс) заявителя: _____

ОТКАЗ

в выдаче копии разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста 16 лет

В выдаче копии _____

(указывается наименование НПА)

Вам отказано на основании _____

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 8

к административному регламенту
«Прием документов и выдача разрешений
на вступление в брак несовершеннолетним
лицам, достигшим возраста 16 лет»

Кому _____
ФИО заявителя

Документ, удостоверяющий личность

Уведомление об отказе в приеме документов для предоставления услуги

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, рассмотрев Ваше заявление, а также прилагающийся к нему пакет документов, **информирует Вас о наличии оснований для отказа в приеме документов**, предусмотренных п.2.12 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет», а именно:

- заявление о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии подано (направлено) в Администрацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги ((нет письменного согласия родителей или лиц, их заменяющих (опекунов, попечителей, приемных родителей, администрации учреждения, если несовершеннолетний находится в образовательном, медицинском, социально-реабилитационном учреждении или ином учреждении на полном государственном обеспечении));
- заявление о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);
- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ,

удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

- представленные заявителем документы не отвечают требованиям Административного регламента;
- наличие противоречивых сведений в заявлении о выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, заявлении об исправлении опечаток или ошибок, заявлении о выдаче копии и приложенных к нему документах

В соответствии с п. 2.12 Административного регламента в приеме Вашего заявления и пакета документов отказано. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

ФИО заявителя: _____ Подпись: _____

Дата: _____

ФИО сотрудника: _____ Подпись: _____

Дата: _____

М.П.