|  |
| --- |
| C:\Users\Администрация\Desktop\gerb_official.jpgАдминистрация городского округа город ШахуньяНижегородской областиП О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от 31 мая 2021 года № 584

**Об утверждении Административного регламента**

**администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области**

**по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»**

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области
**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам».

2. Начальнику общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу постановления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области:

- от 20 июля 2016 года № 821 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»;

- от 5 сентября 2016 года № 1052 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20.07.2016 года № 821 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»;

- от 9 января 2017 года № 1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20.07.2016 года № 821 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»;

- от 21 марта 2018 года № 491 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20.07.2016 года № 821 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»;

- от 28 июня 2018 года № 883 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20.07.2016 года № 821 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»;

- от 23 ноября 2018 года № 1530 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20.07.2016 года № 821 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»;

- от 6 мая 2019 года № 478 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20.07.2016 года № 821 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

городского округа город Шахунья Р.В.Кошелев

Утвержден

постановлением администрации
городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 31.05.2021 г. № 584

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ДОКУМЕТОВ И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВСТУПЛЕНИЕ

В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ГРАЖДАНАМ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам» (далее - муниципальная услуга), определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц.

1.2. В качестве заявителей могут выступать несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 до 18 лет, желающие вступить в брак, зарегистрированные на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- Администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области. Непосредственно услуга оказывается юридическим отделом администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - юридический отдел).

Почтовый адрес: Нижегородская область, г. Шахунья, пл. Советская, д. 1, каб. № 33;

Телефон: (831 52) 2-70-20;

Телефон/факс: (831 52) 2-67-41;

Адрес электронной почты: uristshah@mail.ru.

Официальный адрес интернет-сайта администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области - <http://shahadm.ru>.

Режим работы юридического отдела:

Понедельник - четверг: 8.00 - 17.00;

Пятница: 8.00-16.00;

Обеденный перерыв: 12.00 - 13.00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Специалист юридического отдела осуществляет прием и консультацию заявителей, претендующих на получение муниципальной услуги, в каб. № 33.

- Отделом ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Шахунья (далее - Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»).

Почтовый адрес: Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Революционная, д. 18;

Телефон: (831 52) 2-52-64, 2-50-74;

Адрес электронной почты: shahunya@umfc-no.ru;

Режим работы отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»:

1. город Шахунья:

Понедельник, вторник, среда, пятница: 08.00 - 17.00;

Четверг: 08.00 - 20.00; Суббота: 08.00 - 13.30;

Без перерыва на обед;

Воскресенье – выходной день.

1. р.п. Вахтан:

Адрес местонахождения: 606900, г. Шахунья, р.п. Вахтан, ул. Лесная, д. 1;

Телефон: (83152) 3-08-10;

Режим работы:

Понедельник - пятница 08.00 - 17.00;

Перерыв на обед с 12.00-13.00;

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1. р.п. Сява:

Адрес: 606903, г. Шахунья, р.п. Сява, ул. Кирова, д. 22;

Телефон: (83152) 3-60-26;

Режим работы:

Понедельник - пятница 08.00 - 17.00;

Перерыв на обед с 12.00-13.00;

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме - по телефону или при личном приеме к специалисту юридического отдела;

по телефону или при личном приеме к специалисту Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»;

в письменной форме - с доставкой по почте или лично;

в электронной форме - по электронной почте.

1.3.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента;

форма заявления и перечень документов, необходимых для получения разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

местоположение, режим работы юридического отдела, Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»;

режим приема граждан специалистами;

основания для отказа в предоставлении услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.4. Порядок получения консультации (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом юридического отдела, специалистом Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», оказывающими муниципальную услугу, бесплатно.

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

времени приема и выдачи документов;

срокам предоставления муниципальной услуги;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист юридического отдела, специалист Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», осуществляющий консультирование по предоставлению муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам».

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» (прием заявлений и выдача результатов предоставления муниципальной услуги);

- Администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области в лице - юридического отдела (прием заявлений, подготовка результатов предоставления муниципальной услуги и выдача результатов предоставления муниципальной услуги).

При предоставлении муниципальной услуги юридический отдел, Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» не вправе 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 городского округа город Шахунья Нижегородской области, организации.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача [распоряжения](#P426) администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину» в отношении Заявителя в возрасте от 16 до 18 лет по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

- выдача распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области «Об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину» по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

- направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления городского округа город Шахунья на имя Губернатора Нижегородской области для регистрации брака несовершеннолетнего Заявителя, не достигшего возраста 16 лет. Выдача разрешения Заявителю.

2.4. При обращении за получением муниципальной услуги максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации письменного заявления и прилагаемых к нему документов.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета" от 25.12.1993 г. № 237, от 21.01.2009 г. № 7, "Парламентская газета" от 23.01.2009 г. № 4, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26.01.2009 г. № 4, ст. 445);

Семейным кодексом Российской Федерации ("Российская газета" от 27.01.1996 г. № 17, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 01.01.1996 г. № 1, ст. 16);

Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 27.11.1995 г. № 48 ст. 4563, "Российская газета" от 02.12.1995 г. № 234, Библиотечка «Российской газеты»
№ 11 2003 год);

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Парламентская газета" от 11.05.2006 г. № 70 - 71, "Российская газета" от 05.05.2006 г. № 95, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 08.05.2006 г. № 19, ст. 2060);

Законом Нижегородской области от 10.09.1996 г. № 44-З "О порядке и условиях разрешения на вступление в брак гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет" (Нижегородские новости" от 18.09.1996 г. № 177);

Законом Нижегородской области от 05.03.2009 г. № 21-З "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области" («Нижегородские новости»
№ 45 (4177), 14.03.2009 г. («Правовая среда» № 19 (1005)»;

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.07.2015 г. № 38115 Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 24.07.2015, № 0001201507240003).

2.6. Перечень необходимых документов, представляемых заявителем лично для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Паспорта заявителей и их копии;

2.6.2. [Заявление](#P353) несовершеннолетнего гражданина по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.6.3. [Заявление](#P396) (согласие) обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан о разрешении на вступление в брак по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.6.4. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (подлинник предъявляется при подаче заявления для сверки).

2.6.5. Копии документов, подтверждающих наличие особых обстоятельств, дающих основания для разрешения регистрации брака (свидетельство о рождении ребенка, медицинская справка о наличии беременности невесты, справка о срочном призыве жениха на военную службу и пр.). Особыми обстоятельствами для разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет, могут являться: беременность, рождение ребенка, непосредственная угроза жизни одной из сторон и другие чрезвычайные обстоятельства.

При отсутствии возможности у родителя (законного представителя) несовершеннолетнего написать заявление на личном приеме предоставляется нотариально заверенное заявление родителя (законного представителя).

При невозможности представить заявление одного из родителей представляются следующие документы:

- сообщение отдела записей актов гражданского состояния о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего гражданина (в случае необходимости);

- копия свидетельства о смерти родителя;

- при невозможности установления места нахождения родителя - копия справки из отдела внутренних дел о том, что родитель находится в розыске, копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим;

- при лишении родителя родительских прав - копия решения суда о лишении или ограничении родителя в родительских правах;

- при недееспособности родителя - копия решения суда о признании его недееспособным.

2.6.5. Копия документа, подтверждающего полномочия лица (лиц) быть законным(и) представителем(ми) несовершеннолетнего (в случае необходимости).

2.6.6. Копии документов, подтверждающих смену фамилии родителя(ей) (в случае необходимости).

Прием документов специалистом юридического отдела и специалистом Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» для предоставления муниципальной услуги осуществляется только при наличии пакета всех указанных выше документов.

2.7. Перечень документов, перечисленных в [пункте 2.6](#P105) настоящего Регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в [пункте 2.6](#P105) настоящего Регламента, не допускается.

Заявление и документы, перечисленные в [п. 2.6](#P105), представляются при личном обращении в юридический отдел или в Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» несовершеннолетнего и его законного представителя.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов юридическим отделом или Отделом ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- недостижение заявителем возраста 14 лет;

- отсутствие в заявлении наименования (фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заинтересованного лица, которым подается заявление, почтового адреса, по которому может быть направлен ответ;

- наличие в заявлении исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;

- в случае если текст заявления не поддается прочтению;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников юридического отдела и (или) Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», а также членов их семей;

- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в [п. 2.6](#P105);

- наличие в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в [п. 2.6](#P105) исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- подача заявления и документов несовершеннолетним в отсутствие законного представителя;

- регистрация заявителя по месту жительства за пределами муниципального образования городской округ город Шахунья Нижегородской области.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.12. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В помещениях Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», юридического отдела размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) условия для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным транспортом, автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском, пригородном, междугородном сообщении, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

2.12.3. Создание специалистами юридического отдела и Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» условий для предоставления муниципальных услуг инвалидам:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении документов и совершении действий, необходимых для получения услуги;

- возможность предоставления муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в электронном виде;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и (или) самостоятельного передвижения, до помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- осуществление взаимодействия с местным отделением общества инвалидов и центром социального обслуживания инвалидов по вопросам организации перевозки инвалида к местам предоставления муниципальной услуги и предоставления услуг сурдопереводчика для инвалидов по слуху;

- организация инструктирования или обучения специалистов органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, особенностям по работе с инвалидами;

- наличие памяток для работников (охрана, гардероб, обслуживающий персонал, столовая) по правилам взаимодействия и оказания помощи инвалидам (с учетом особенностей инвалидов по слуху, по зрению, а также передвигающихся в креслах-колясках).

2.12.4. 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.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте городского округа город Шахунья Нижегородской области;

- обеспечение возможности для заявителей отслеживать ход предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;

- возможность представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте;

- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати дней со дня регистрации заявления.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры для Заявителей в возрасте от 16 до 18 лет;

- прием и регистрация заявления (срок исполнения - 1 рабочий день);

- проведение проверки представленных Заявителем документов, полноты сведений, содержащихся в них (срок исполнения - 5 рабочих дней);

- подготовка проекта и принятие распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину» ("Об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину") (срок исполнения - 5 рабочих дней);

- выдача копии распоряжения администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области» «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину» "Об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину" (срок исполнения - 1 рабочий день).

3.3. Предоставление муниципальной услуги для Заявителей в возрасте от 14 до 15 лет включительно при наступлении особых обстоятельств для разрешения на вступление в брак включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления (срок исполнения - 1 рабочий день);

- проведение проверки представленных Заявителем документов, полноты сведений, содержащихся в них (срок исполнения - 5 рабочих дней);

- проведение обследования жилищно-бытовых условий Заявителя специалистами органа опеки и попечительства Управления образования администрации городского округа город Шахунья (срок исполнения - 3 рабочих дня);

- подготовка Управлением образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской заключения о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет (срок исполнения - 5 рабочих дней);

- подготовка проекта ходатайства главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет (срок исполнения - 3 рабочих дня);

- направление ходатайства главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, с заключением Управления образования администрации городского округа город Шахунья, актом обследования жилищно-бытовых условий и пакетом документов, указанных в [п. 2.](#Par86)6 настоящего Регламента, дающих основание для регистрации брака несовершеннолетнему гражданину;

- получение копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему шестнадцатилетнего возраста, либо мотивированного отказа;

- выдача копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему шестнадцатилетнего возраста, либо мотивированного отказа Заявителю. В случае неявки Заявителя документ направляется по почте.

3.4. Прием документов от Заявителя специалистом юридического отдела или специалистом Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» осуществляется в порядке живой очереди в течение 1 рабочего дня.

3.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное через Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», регистрируется специалистом Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» и в течение 1 (одного) дня направляется в юридический отдел администрации городского округа город Шахунья, где регистрируется специалистом юридического отдела.

3.6. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги для Заявителя в возрасте от 16 до 18 лет.

3.6.1. Прием и регистрация заявления.

Заявитель либо родитель (законный представитель) Заявителя лично обращается к специалисту юридического отдела или специалисту Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», ответственным за предоставление муниципальной услуги. При получении заявления, написанного в присутствии ответственного лица, со всеми необходимыми документами специалист проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, регистрируют поступление заявления и представленные документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и формирует личное дело Заявителя.

Специалист юридического отдела или специалист Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному [п. 2.](#Par86)6 настоящего Регламента, сверяет представленные оригиналы документов и копий документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [п. 2.](#Par86)6 настоящего Регламента, специалист юридического отдела или специалист Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

3.6.2. Проведение проверки представленных документов, полноты сведений, содержащихся в них, установление принадлежности Заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги (срок - 5 рабочих дней).

3.6.3. Подготовка проекта распоряжения администрации городского округа город Шахунья «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину» ("Об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину") передача проекта и личного дела Заявителя на согласование (срок - 5 рабочих дней).

3.6.4. Выдача копии распоряжения администрации городского округа город Шахунья «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину» ("Об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину") в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача Заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом юридического отдела, и специалист Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» без очереди. В случае неявки Заявителя документ направляется почтой.

3.7. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги для Заявителя в возрасте от 14 до 15 лет включительно.

3.7.1. Прием и регистрация заявления.

Ведущий специалист юридического отдела или специалист Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» при приеме заявлений от родителей лиц, желающих вступить в брак в возрасте от 14 до 15 лет включительно, проводит разъяснительную работу о правовых последствиях на вступление в брак лицам, не достигшим возраста 16 лет, в соответствии со ст. 21 ГК РФ.

Распоряжение Губернатора Нижегородской области о разрешении или отказе на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину выдается не позднее чем через 30 рабочих дней после обращения гражданина с заявлением о выдаче разрешения.

3.7.2. Проведение проверки представленных Заявителем документов, полноты сведений, содержащихся в них.

Ведущий специалист или специалист Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», ответственный за прием документов и формирование личного дела Заявителя, проводит проверку документов (сверяет копии документов с их подлинниками, наличие подчисток и исправлений).

Ведущий специалист или специалист Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» устанавливает принадлежность Заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги.

3.7.3. При рассмотрении заявления от несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 15 лет орган опеки и попечительства Управления образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в трехдневный срок с момента принятия заявления проводит обследование жилищно-бытовых условий Заявителя и оформляет акт обследования жилищно-бытовых условий (срок - 3 рабочих дня).

3.7.4. Управление образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в пятидневный срок после принятия заявления готовит проект заключения о необходимости разрешения регистрации брака несовершеннолетнего гражданина.

При установлении наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину специалист органа опеки и попечительства Управления образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области готовит заключения об отказе Заявителю в выдаче разрешения на вступление в брак.

3.7.5. При подтверждении права Заявителя на получение муниципальной услуги специалист юридического отдела готовит проект ходатайства (Приложение 5).

Специалист юридического отдела после принятия или поступления из Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» заявления, документов и их копий, подготовки акта обследования жилищно-бытовых условий и заключения Управления образования администрации городского округа город Шахунья готовит проект ходатайства и передает личное дело Заявителя с проектом ходатайства на утверждение главе местного самоуправления городского округа город Шахунья».

3.7.6. Направление ходатайства главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, с заключением Управления образования администрации городского округа город Шахунья, актом обследования жилищно-бытовых условий и пакетом документов, указанных в [п. 2.6](#Par86) Регламента, дающих основания для разрешения регистрации брака несовершеннолетнему гражданину, осуществляется специалистом юридического отдела в 3-дневный срок со дня подписания ходатайства главы местного самоуправления.

3.7.7. Получение копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, осуществляется специалистом юридического отдела в 2-дневный срок со дня поступления документа в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.7.8. Выдача копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, либо мотивированного отказа Заявителю осуществляется без очереди в течение одного рабочего дня. Отказ в разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину специалист юридического отдела доводит до сведения Заявителя незамедлительно со дня его получения, одновременно Заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения. В случае неявки Заявителя документы направляются почтой.

Последовательность административных процедур показана на [блок-схем](#Par350)ах в приложении 6-7 к настоящему Регламенту.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнением положений настоящего регламента, осуществляется начальником юридического отдела, директором Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистом юридического отдела положений настоящего регламента, иных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области в лице своих должностных лиц: Главы местного самоуправления, Первого заместителя главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - должностные лица) в пределах своей компетенции осуществляет контроль за соблюдением порядка и качества предоставления муниципальной услуги, который включает в себя:

выявление нарушений;

подготовку документа, предписывающего устранение выявленных нарушений;

подготовку документа о привлечении к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги;

анализ содержания обращений граждан.

4.3. Должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

- в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранение таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

- назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

- запрашивать и получать в 2-недельный срок необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги.

4.4. Персональная ответственность специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. На специалистов, ответственных за предоставление услуги, возлагается ответственность за сохранение сведений, содержащихся в обращениях граждан, а также персональных данных гражданина. Сведения, содержащиеся в обращениях граждан, и их персональные данные могут использоваться специалистом юридического отдела, специалистом Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

Запрещается специалистам юридического отдела, Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни гражданина без его согласия.

Специалист юридического отдела, специалист Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», виновный в нарушении федерального закона или настоящего регламента, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за:

- неправомерный отказ в приеме или рассмотрении обращения;

- нарушение сроков и порядка рассмотрения обращения;

- принятие заведомо необоснованного, незаконного решения;

- преследование гражданина за критику;

- представление недостоверной информации;

- разглашение сведений о частной жизни гражданина (без его согласия).

4.6. Результатом выполнения административных действий по порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги в администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области является принятие мер к своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», работника Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», работника Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ».

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, через Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

5.3. Письменный ответ на жалобу заявителя не дается в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Органы местного самоуправления и должностные лица сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», работнику Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», также можно подать учредителю Отдела ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на обжалование отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо либо должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 Главе местного самоуправления городского округа город Шахунья

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдан)

Заявление

Прошу разрешить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

регистрацию брака с гражданином (кой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированным(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина заключения брака \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе местного самоуправления городского округа г. Шахунья

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда выдан)

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество) отца (матери, законного представителя) несовершеннолетней (его) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Согласен (сна) (не согласен) с решением дочери (сына, подопечного) о вступлении в брак с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

Не возражаю (возражаю) против их проживания после регистрации брака по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(мотивированное мнение родителя (законного представителя) о вступлении в брак несовершеннолетней (его)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам"

Проект распоряжения

Администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О разрешении на вступление в брак

несовершеннолетнему (Ф.И.О.)

На основании заявления несовершеннолетнего(ей) ФИО, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированного(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, желающего(ей) вступить в брак, в соответствии со статьей 13 Семейного Кодекса РФ:

1. Разрешить несовершеннолетнему(ей) гражданину(ке) ФИО, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, вступить в брак с гражданином(кой) ФИО, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, зарегистрированном(ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава местного самоуправления

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

Приложение 4

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам"

Проект распоряжения

Администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об отказе в разрешении

на вступление в брак несовершеннолетнему

(Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление несовершеннолетнего(ей) (Ф.И.О.), проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

желающего(ей) вступить в брак, в соответствии со ст. 13 Семейного кодекса РФ, принимая во внимание, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Отказать Ф.И.О. в разрешении на вступление в брак с Ф.И.О., дата рождения по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава местного самоуправления

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

Приложение 5

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам"

Проект ходатайства главы местного самоуправления

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

Губернатору Нижегородской области

ХОДАТАЙСТВО

Администрации городского округа город Шахунья

 Нижегородской области

От \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О разрешении

на вступление в брак (ФИО)

В соответствии со ст. Закона Нижегородской области от 10.09.1996г. № 44-З "О порядке и условиях разрешения на вступление в брак гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет", на основании документов, представленных несовершеннолетним \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области ходатайствует о разрешении на вступление в брак несовершеннолетней(му) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ф.и.о. дата рождения,

зарегистрированной(му) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитывая особые обстоятельства для вступления в брак: состоит на учете в женской консультации по беременности, отец ребенка (Ф.И.О., дата рождения), желание узаконить отношения, мать несовершеннолетней (Ф.И.О.) дала согласие на вступление в брак ее дочери (Ф.И.О.) (либо указать другие особые обстоятельства).

Принимая во внимание, что управление образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области дало заключение о целесообразности на вступление в брак несовершеннолетней(го) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с гражданином (кой) \_\_\_\_\_\_\_\_, администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области считает целесообразным разрешить несовершеннолетней (му) вступить в брак.

Заявления лиц, желающих вступить в брак, их родителей, заключение управления образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области прилагаются.

Глава местного самоуправления

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

Приложение 6

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ - ЗАЯВИТЕЛЮ В ВОЗРАСТЕ ОТ 16 ДО 18 ЛЕТ

Прием и регистрация заявления - 1 рабочий день

Проведение проверки представленных Заявителем документов, полноты сведений, содержащихся в них - 5 рабочих дней

Подготовка проекта и издание распоряжения администрации городского округа город Шахунья "О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину"- 5 рабочих дней

Нет оснований для отказа

Есть основания для отказа

Подготовка и издание распоряжения администрации городского округа город Шахунья

Подготовка и согласование письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа

Выдача распоряжения администрации городского округа город Шахунья Заявителю лично либо направление по почте

Выдача письма лично Заявителю либо направление по почте

Приложение 7

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним гражданам"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ - ЗАЯВИТЕЛЮ В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 15 ЛЕТ

Прием и регистрация заявления - 1 рабочий день

Проведение проверки представленных документов, полноты сведений, содержащихся в них - 5 рабочих дня

Проведение обследования жилищно-бытовых условий Заявителя – 3 рабочих дня

Подготовка заключения о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет – 5 рабочих дня

Подготовка проекта ходатайства главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения – 3 рабочих дня

Нет оснований для отказа

Есть основания для отказа

Подготовка и согласование письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа

Получение копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак – 2 рабочих дня

Выдача письма лично Заявителю либо направление письма по почте

Выдача копии распоряжения Губернатора Нижегородской области Заявителю