

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на вступление
в брак лиц, достигших возраста шестнадцати
лет и не достигших восемнадцати лет»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста шестнадцати лет и не достигших восемнадцати лет» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

II. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице органа опеки и попечительства Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – орган опеки и попечительства):

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал) и Едином

портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;

3) по номерам телефонов для справок: 8(81834) 5-04-20;

4) по электронной почте: orekamirnyi@yandex.ru;

5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;

2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);

3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) порядок получения консультаций;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

6) сведения об электронном адресе Единого портала.

III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – несовершеннолетние граждане Российской Федерации (а также иностранные граждане, лица без гражданства, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации), достигшие возраста шестнадцати лет и не достигшие возраста восемнадцати лет.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные

представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста шестнадцати лет и не достигших восемнадцати лет».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Услуга предоставляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – МУ «Управление образования и социальной сферы»).

VI. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление администрации Мирного о предоставлении разрешения на вступление в брак лиц, достигших возраста шестнадцати лет и не достигших восемнадцати лет (далее – постановление администрации Мирного о предоставлении разрешения);

2) постановление администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения на вступление в брак лиц, достигших возраста шестнадцати лет и не достигших восемнадцати лет (далее – постановление администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения).

VII. Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет четырнадцать дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более

15 минут;

2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

VIII. Правовые основания для предоставления услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещены на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

IX. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление несовершеннолетней(-его), достигшей(-его) возраста шестнадцати лет и не достигшей(-его) восемнадцати лет (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации и подтверждающего гражданство Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель;

4) копию паспорта будущего супруга (супруги) несовершеннолетней (-его);

5) документы, подтверждающие наличие уважительной причины:

а) справку из медицинского учреждения о беременности;

б) справку из медицинского учреждения о рождении ребенка либо свидетельство о рождении ребенка;

в) медицинские документы (их копии) и выписки из них, отражающие состояние здоровья и свидетельствующие о непосредственной угрозе жизни одного из вступающих в брак.

б) доверенность, подтверждающая полномочия выступать от имени заявителя, оформленная в соответствии с гражданским законодательством.

13. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством личного приема, через Единый портал, региональный портал.

14. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

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

15. Основания для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрены.

XI. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

16. Основания для приостановления оказания услуги действующим законодательством не предусмотрены.

17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является не предоставление документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента.

XII. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

18. Взимание платы за предоставление услуги действующим

законодательством не предусмотрено.

XIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

19. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

20. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

на информационных стендах размещается следующая визуальная и текстовая информация: извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

21. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

22. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

23. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя при наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

XV. Показатели доступности и качества услуги

24. К показателям доступности предоставления услуги относятся:

1) возможность подачи заявителем запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала, регионального портала;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, МУ «Управление образования и социальной сферы».

25. К показателям качества предоставления услуги относятся:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;
- 2) соблюдение сроков предоставления услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении услуги.

XVI. Иные требования к предоставлению услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

27. Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в администрацию Мирного, МУ «Управление образования и социальной сферы» заявление, документы в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

28. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, регионального портала, личного обращения, с использованием почтовой связи.

29. Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги.

XVIII. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

30. После изучения запроса на предоставление муниципальной услуги

лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

31. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет заместителю главы Мирного – начальнику МУ «Управление образования и социальной сферы» проект постановления администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до семи календарных дней со дня регистрации заявления для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте постановления администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Заместитель главы Мирного – начальник МУ «Управление образования и социальной сферы» подписывает постановление администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения в срок до 11 календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

32. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект постановления администрации Мирного о предоставлении разрешения в срок до семи календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет заместителю главы Мирного – начальнику МУ «Управление образования и социальной сферы» проект постановления о предоставлении разрешения с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до восьми календарных дней со дня регистрации запроса для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

33. Заместитель главы Мирного – начальник МУ «Управление образования и социальной сферы» подписывает постановление администрации Мирного о предоставлении разрешения в срок до 11 календарных дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

XIX. Предоставление результата услуги

34. После принятия заместителем главы Мирного – начальником МУ «Управление образования и социальной сферы» решения лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю один из результатов предоставления муниципальной услуги:

1) постановление администрации Мирного о предоставлении разрешения на вступление в брак лиц, достигших возраста шестнадцати лет и не достигших восемнадцати лет;

2) постановление администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения на вступление в брак лиц, достигших возраста шестнадцати лет и не достигших восемнадцати лет.

35 Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) вручается заявителю лично в течение трех календарных дней со дня издания постановления администрации Мирного о предоставлении разрешения или постановления администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения.

2) направляется почтовым отправлением в течение трех дней со дня издания постановления администрации Мирного о предоставлении разрешения или постановления администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения;

3) направляется через региональный портал или Единый портал в течение трех дней со дня издания постановления администрации Мирного о предоставлении разрешения или постановления администрации Мирного об отказе в предоставлении разрешения.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА
ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И
ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ
ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ
ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ, А
ТАКЖЕ ПРИНЯТИЯ ИМИ РЕШЕНИЙ**

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами МУ «Управление образования и социальной сферы» настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

37. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**XX. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе
порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления
услуги**

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в МУ «Управление образования и социальной сферы».

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

40. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц МУ «Управление образования и социальной сферы» на основании распоряжения администрации Мирного.

41. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления услуги

проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

42. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного, МУ «Управление образования и социальной сферы».

43. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

XXI. Ответственность должностных лиц МУ «Управление образования и социальной сферы» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

44. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

XXII. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

46. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

47. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ», МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

48. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином

портале государственных и муниципальных услуг и функций, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

49. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного, МУ «Управление образования и социальной сферы».

50. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц МУ «Управление образования и социальной сферы», муниципальных служащих устанавливается администрацией Мирного.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на
вступление в брак лиц, достигших
возраста шестнадцати лет и не достигших
восемнадцати лет»

Заместителю главы Мирного - начальнику
Муниципального учреждения «Управление
образования и социальной сферы администрации
Мирного»

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего(ей) по
адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на вступление в брак

(Ф.И.О. несовершеннолетнего(ей))

при достижении мною возраста ____ лет ____ месяцев ____ дней <*> в
связи

с _____

(беременностью, рождением ребенка, призывом на военную службу, пр.)

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

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

дата подпись фамилия

_____/_____

Результат предоставления услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1) вручить лично в МУ «Управление образования и социальной сферы» (ул. Ленина, д. 33, каб. № 207);

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____;

3) направить через Единый портал, региональный портал.

<*> Возраст указывается на дату подачи заявления

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений
на вступление в брак лиц, достигших
возраста шестнадцати лет и не достигших
восемнадцати лет»

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление муниципальной услуги**

Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года
№ 223-ФЗ.

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг».
