|  |
| --- |
| 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 29 августа 2022 года № 984

**Об утверждении Административного регламента администрации
городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет,
на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»**

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», Законом Нижегородской области от 10.09.1996 № 44-З «О порядке и условиях разрешения на вступление в брак гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет», 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 «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

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. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы местного самоуправления

городского округа город Шахунья А.Д.Серов

Утвержден

постановлением администрации
городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 29.08.2022 г. № 984

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ,
НЕ ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА 16 ЛЕТ, НО НЕ МОЛОЖЕ 14 ЛЕТ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак лицам, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению Муниципальной услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние лица, не достигшие возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, зарегистрированные на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области, желающие вступить в брак (далее - несовершеннолетние; заявители).

1.3. Полномочия по предоставлению Муниципальной услуги осуществляются администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области в лице юридического отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, уполномоченного на выполнение административных процедур по приему документов в целях предоставления Муниципальной услуги и по выдаче результата предоставления Муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения и графике работы юридического отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, предоставляющего городского округа город Шахунья Нижегородской области Муниципальную услугу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Место нахождения | Телефон; адрес электронной почты; адрес сайта | Режим работы |
| Юридический отдел администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области | пл. Советская, дом 1, город Шахунья, Нижегородская область, 606910(каб. № 33) | (831 52) 2-67-41uristshah@mail.ru<http://shahadm.ru> | Понедельник - четверг: 8.00 - 17.00; Пятница: 8.00-16.00; Обеденный перерыв: 12.00 - 13.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.  |

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресах электронной почты юридического отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области можно получить:

- непосредственно в здании администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

- посредством использования телефонной связи;

- посредством официального сайта администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://shahadm.ru>) (далее - официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (www.gu.nnov.ru) (далее - Региональный портал), и на информационных стендах юридического отдела, где осуществляется прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

1.4.1. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте администрации размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (если услуга предполагает оплату);

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте администрации о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

1.4.2. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст Административного регламента (извлечения);

перечень документов, необходимых для выдачи разрешения вступить в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет;

место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;

справочная информация об организациях и должностных лицах, участвующих в предоставлении данной услуги;

порядок получения консультаций;

иная информация.

1.5. Для получения консультаций по процедуре и о ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме лично или по телефону к сотрудникам юридического отдела, в письменном виде, по электронной почте на имя начальника юридического отдела.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в будние дни в рабочее время, указанное в [пункте 1.3](#P176) Административного регламента.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники юридического отдела информируют обратившихся по интересующим их вопросам по предоставлению муниципальной услуги.

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.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - администрация) через структурное подразделение администрации – юридический отдел, уполномоченный на выполнение от имени администрации административных процедур по приему документов в целях предоставления Муниципальной услуги и по выдаче результата предоставления Муниципальной услуги.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области на имя Губернатора Нижегородской области для регистрации брака несовершеннолетнего Заявителя, не достигшего возраста 16 лет, но не моложе 14 лет по форме, установленной [Приложением](#P757) № 5 к Административному регламенту. Выдача разрешения Заявителю.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней и исчисляется со дня регистрации заявления заявителя с комплектом документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в юридическом отделе администрации.

2.5. Днем обращения за предоставлением Муниципальной услуги считается дата принятия специалистом юридического отдела заявлений лиц, желающих вступить в брак, и полного комплекта документов при личном приеме заявителей.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993г. N 237, от 21.01.2009г. N 7, «Парламентская газета» от 23.01.2009г. N 4, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26.01.2009 г. N 4, ст. 445);

- Семейный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 27.01.1996г. N 17, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 01.01.1996г. N 1, ст. 16);

- Федеральный закон от 02.05.2006г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета» от 11.05.2006г. N 70 - 71, «Российская газета" от 05.05.2006г. N 95, «Собрание законодательства Российской Федерации" от 08.05.2006г. N 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 27.11.1995г. N 48 ст.4563, "Российская газета" от 02.12.1995г. N 234, Библиотечка «Российской газеты» N11 2003 год);

- Закон Нижегородской области от 10.09.1996 № 44-З «О порядке и условиях разрешения на вступление в брак гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет»;

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

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.07.2015 №38115 Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 24.07.2015, N0001201507240003).

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

2.7.1. Паспорта заявителей и их копии;

2.7.2. [Заявление](#P353) несовершеннолетнего гражданина, не достигшего возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2.7.3. [Заявление](#P396) (согласие) обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан о разрешении на вступление в брак по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

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

2.7.5. 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.

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

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

2.7.8. Документы, подтверждающие наличие [согласия](#P527) лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц (приложение № 4 к Административному регламенту), а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в правовое управление.

Прием документов специалистом юридического отдела для предоставления Муниципальной услуги осуществляется только при наличии пакета всех указанных выше документов.

2.8. Перечень документов, перечисленных в 2.[7](#P105) настоящего административного регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в [пункте 2.7](#P105) настоящего административного регламента, не допускается.

Заявление и документы, перечисленные в [п. 2.7](#P105), представляются при личном обращении в юридический отдел несовершеннолетнего и его законного представителя.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов юридическим отделом, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

2.9.1. неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги:

- непредъявление данным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

- отказ данного лица предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

- предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с истекшим сроком действия;

2.9.2. недостижение заявителем возраста 14 лет;

2.9.3. подача заявления и документов несовершеннолетним в отсутствие законного представителя, отсутствие документов, подтверждающих полномочия законного представителя заявителя на представление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо отказ указанного лица предъявить такие документы в случае представления заявления и документов лично этим лицом;

2.9.4. заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги не по форме, утвержденной Административным регламентом или не в полном объеме;

2.9.5. представление заявления, текст которого не поддается прочтению, содержащиеся в заявлении нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц и (или) членов их семей.

2.9.6. непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2.9.7. представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;

2.9.8. представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки.

2.9.9. представление заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в орган, в компетенцию которого не входит прием данного заявления»;

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист юридического отдела, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. 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.

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

2.13.2. 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 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.»

2.13.3. Создание администрацией 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).

2.13.4. 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.»

2.14. 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;

- 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, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

3.1. Перечень и последовательность административных процедур:

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

- проведение обследования жилищно-бытовых условий Заявителя и подготовка заключения о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет (акт обследования жилищно-бытовых условий) специалистами органа опеки и попечительства Управления образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (максимальный срок исполнения – 15 рабочих дней);

- подготовка проекта ходатайства главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет (максимальный 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 Нижегородской области (актом обследования жилищно-бытовых условий) и пакетом документов, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента, дающих основание для регистрации брака несовершеннолетнему гражданину (максимальный срок исполнения – 3 рабочих дня);

- получение копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста 16 лет, либо мотивированного отказа;

- выдача копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста 16 лет, либо мотивированного отказа Заявителю. В случае неявки Заявителя документ направляется по почте.

[Блок-схема](#P572) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием документов и регистрация поступивших заявлений.

Началом предоставления муниципальной услуги является личное обращение лиц, желающих вступить в брак, в юридический отдел администрации.

Результатом по завершении административной процедуры по приему и регистрации поступивших заявлений является регистрация заявления, принятие решения об отказе в приеме заявления.

3.2.1. Несовершеннолетний предъявляет паспорт, копии документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#P84) Административного регламента, и заполняет в присутствии специалиста юридического отдела [заявление](#P313) по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту.

Копии документов, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, предъявляются в одном экземпляре с их оригиналами, за исключением случаев предоставления нотариально заверенных копий.

3.2.2. Во время приема (в течение одного рабочего дня) специалист юридического отдела администрации, ответственный за прием документов:

- проверяет наличие документов согласно перечню, указанному в [пункте 2.7](#P84) настоящего административного регламента;

- устанавливает предмет обращения, устанавливают личность заявителей, проверяют документы, удостоверяющие личность заявителей, устанавливают принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

- проверяет соответствие предоставленных документов следующим требованиям: скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сличает копии предоставленных документов, не заверенные в установленном порядке, с подлинными экземплярами и заверяют своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

3.2.3. В случае представления документов, не соответствующих установленному перечню, или представления документов не в полном объеме специалист юридического отдела возвращает документы, указывая на допущенные нарушения.

В случае неправильного заполнения утвержденных бланков заявлений специалист юридического отдела обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставляют гражданам возможность повторного заполнения заявления на месте.

3.2.4. Специалист юридического отдела при приеме документов проводит с заявителями разъяснительную работу о правовых последствиях вступления в брак лицами, не достигшими возраста шестнадцати лет, в соответствии со статьей 21 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.3. Проведение обследования жилищно-бытовых условий Заявителя и подготовка заключения о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет (акт обследования жилищно-бытовых условий) специалистами органа опеки и попечительства Управления образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

При рассмотрении заявления от несовершеннолетнего гражданина в возрасте от 14 до 15 лет включительно орган опеки и попечительства Управления образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в пятнадцатидневный срок с момента принятия заявления проводит обследование жилищно-бытовых условий Заявителя и подготавливает заключение о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет (акт обследования жилищно-бытовых условий).

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 заключение об отказе Заявителю в выдаче разрешения на вступление в брак.

3.4. Подготовка проекта ходатайства главы местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет.

На основании заключения органа опеки и попечительства (акт обследования жилищно-бытовых условий) и представленных Заявителем документов, специалист юридического отдела осуществляет подготовку ходатайства о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет (далее - ходатайство) (образец - приложение № 5 к настоящему Положению) либо письменный отказ в ходатайстве о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет.

Ходатайство о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, либо письменный отказ в ходатайстве о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, оформляется на каждое лицо, не достигшее возраста шестнадцати лет, желающее вступить в брак.

 Основанием для отказа в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, является непредставление документов, указанных в 2.7 настоящего Положения, либо несоответствие указанных документов требованиям действующего законодательства. О принятом решении об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, сообщается заявителям в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.5. 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 Нижегородской области (актом обследования жилищно-бытовых условий) и пакетом документов, указанных в п. 2.7 настоящего Регламента, дающих основание для регистрации брака несовершеннолетнему гражданину, осуществляется специалистом юридического отдела в 3-дневный срок со дня подписания ходатайства главы местного самоуправления.

3.6. Получение копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста 16 лет, либо мотивированного отказа осуществляется специалистом юридического отдела в 2-дневный срок со дня поступления документа в администрацию городского округа город Шахунья Нижегородской области.

3.7. Выдача копии распоряжения Губернатора Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста 16 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 3 к настоящему Регламенту.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнением положений настоящего регламента, осуществляется начальником юридического отдела.

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 и сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. На специалистов и сотрудников, 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 только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу.

Запрещается специалисту юридического отдела разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни гражданина без его согласия.

Специалист юридического отдела 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.

В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель может обжаловать действия или бездействие лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, а также принимаемые данными лицами решения при предоставлении муниципальной услуги путем направления жалобы.

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, ответственного за представление муниципальной услуги, 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 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста, ответственного за представление муниципальной услуги, его руководителя и (или) сотрудника, 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);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований, в которых ответ на жалобу не дается:

5.4.1. В жалобе не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) (последнее при наличии) и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

5.4.2. В жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.4.3. Текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, если его данные и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.4.4. В жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5.4.5. В случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

5.5. 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.

5.6. Заявитель имеет право:

5.6.1. Получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6.2. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.6.3. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законом тайну. Лица, указанные в [пункте 5.1](#P252) настоящего Административного регламента, обязаны по запросу заявителя предоставлять документы и материалы, касающиеся рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, юридический отдел администрации, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.8. 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.

5.9. 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 5.9 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, 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.

5.10. 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, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 Главе местного самоуправления городского округа город Шахунья

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрированного(ой) и проживающего 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, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе местного самоуправления городского округа город Шахунья

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество) зарегистрированного(ой) и проживающего 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, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ - ЗАЯВИТЕЛЮ В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 15 ЛЕТ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ - ЗАЯВИТЕЛЮ В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 15 ЛЕТ

Прием и регистрация заявления - 1 рабочий день

Проведение обследования жилищно-бытовых условий Заявителя и подготовка заключения о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет (акт обследования жилищно-бытовых условий) специалистами органа опеки и попечительства Управления образования администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области – 15 рабочих дней

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

Есть основания для отказа

Нет оснований 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 копии распоряжения Губернатора Нижегородской области Заявителю

Выдача письма лично Заявителю либо направление письма по почте

Приложение № 4

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

 на обработку персональных данных

Главе местного самоуправления городского округа город Шахунья

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

 зарегистрированного(ой) и проживающего по адресу:

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

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

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

документ, удостоверяющий личность:

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

 (вид документа)

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

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

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

 (кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией городского округа город Шахунья Нижегородской области своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в целях предоставления муниципального услуги несовершеннолетней (нему) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдачи разрешения на вступление в брак.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, состав семьи, паспортные данные.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Настоящее заявление действует с момента подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, не достигшим возраста 16 лет, но не моложе 14 лет, на территории городского округа город Шахунья Нижегородской области»

Проект ходатайства главы местного самоуправления

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

Губернатору Нижегородской области

ХОДАТАЙСТВО

Администрации городского округа город Шахунья

 Нижегородской области

От \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

О разрешении

на вступление в брак (ФИО)

 В соответствии со ст. Закона Нижегородской области от 10.09.1996 г. N 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