



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2020

№ 67

г. Лесной

О внесении изменений в административный регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.07.2016 № 977

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 18.01.2019 № 19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.07.2016 № 977 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 09.10.2018 № 1201 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 12.07.2016 № 977 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам А.В. Кузнецова.

**Исполняющий обязанности
главы городского округа
«Город Лесной»**

Д.В. Строков

Приложение
к постановлению администрации
городского округа «Город Лесной»
от 29.01.2020 № 67

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского округа
«Город Лесной»
от 12.07.2016 № 977
«Об утверждении
административного регламента
предоставления администрацией
городского округа «Город Лесной»
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на вступление в брак
несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста шестнадцати
лет»

**Административный регламент
предоставления администрацией городского округа «Город Лесной»
муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак
несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления указанной муниципальной услуги.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории городского округа «Город Лесной», достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста – восемнадцати лет, имеющие уважительные причины и желающие вступить в брак.

Муниципальная услуга предоставляется при одновременном личном обращении заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя (родителя, усыновителя, попечителя), далее – законный представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» при личном приеме и по телефону, а также филиалом Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесной (далее – отдел МФЦ).

5. Информация о месте нахождения, режиме работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной», информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru/115601/1/info (далее – Единый портал) и на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gorodlesnoy.ru, а также предоставляется непосредственно специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» при личном приеме, а также по телефону.

Управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Лесной». Прием документов, подготовку и выдачу результата муниципальной услуги осуществляет управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

10. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная медико-

санитарная часть № 91 Федерального медико-биологического агентства» и другие учреждения здравоохранения, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные/муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной» от 04.07.2012 № 51 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Город Лесной», подведомственными ей учреждениями, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является – выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательными и иными нормативно-правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней со дня подачи заявления и необходимых документов. В случае подачи заявления через отдел МФЦ срок оказания муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в отделе МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gorodlesnoy.ru и на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru/115601/1/info.

Управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления

15. Для предоставления муниципальной услуги, заявитель, лицо желающее вступить в брак с заявителем, законный представитель заявителя представляют в управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» либо в отдел

МФЦ (при наличии соглашения) заявления согласно приложений № 1-3 к настоящему регламенту, и следующие документы:

Номер строки	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3	4
1.	Документы, удостоверяющие личность заявителя и лица желающего вступить в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет, из числа следующих:		
1.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации <*>	подлинник	документ личного хранения
1.2.	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации <*>	подлинник	документ личного хранения
1.3.	Разрешение на временное проживание либо вид на жительство <*>	подлинник	для иностранных граждан и лиц без гражданства
1.4.	Военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета <*>	подлинник	для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации
2.	Свидетельство о рождении заявителя(ей) <*>	подлинник	документ личного хранения
3.	Документы, подтверждающие правомочность законного представителя, из числа следующих:		
3.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации	подлинник	документ личного хранения
3.2.	Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) <*>	подлинник	документ личного хранения
4.	Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака, из числа следующих <*>:		
4.1.	Справка о беременности, выданная медицинским учреждением <*>	подлинник	документ личного хранения
4.2.	Свидетельство о рождении ребенка у заявителя	подлинник	документ личного хранения
<*> Документ включен в перечень документов, предоставляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»			

16. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего регламента, заявители лично обращаются в

органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации.

17. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 15 настоящего регламента, представляются в управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» посредством личного обращения или через отдел МФЦ.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

18. Запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной» находятся в распоряжении администрации городского округа «Город Лесной», иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается отказывать в приеме заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».

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

19. Основаниями для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

отсутствие факта одновременного личного обращения за получением услуги заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя;

непредставление документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента;

несоответствие статуса заявителя требованиям, изложенным в пункте 3 настоящего регламента;

наличие противоречивых сведений в представленных документах и сведений в документах, удостоверяющих личность заявителя(ей);

наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

20. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления муниципальной услуги**

21. Услуги, которые в соответствии с решением Думы городского округа «Город Лесной» от 04.07.2012 № 51 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Город Лесной», подведомственными ей учреждениями, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг», являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления настоящей муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

22. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления настоящей муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении
муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в
предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления
таких услуг**

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в управлении правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителей в отдел МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией,
участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

25. Регистрация заявлений и прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию городского округа «Город Лесной» либо в отдел

МФЦ. Регистрация поступивших документов в отдел МФЦ, осуществляется указанным отделом самостоятельно.

26. Регистрация заявлений и прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов

27. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами в том числе возможность беспрепятственного входа в здание администрации городского округа «Город Лесной» и выхода из него;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) место информирования, предназначенное для ознакомления граждан с информационными материалами, которое оборудуется:

информационными стендами или информационными электронными терминалами; столом с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего регламента.

28. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, получение муниципальной услуги в отделе МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ

29. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ.

30. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителей со специалистами управления правового и кадрового обеспечения администрации городского

округа «Город Лесной» осуществляется не более трех раз и при следующих случаях: при обращении заявителя для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги; при приеме заявлений и необходимых документов; при получении результата муниципальной услуги. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях со специалистами управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» не должно превышать 15 минут.

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

31. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

прием заявлений и документов;

подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет;

выдача заявителю муниципальной услуги постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

32. В случае если заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявлений, направляет заявителю электронное сообщение о принятии заявлений. Регистрация заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего регламента, специалист направляет заявителю в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа, дополнительно заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно. Продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на Единый портал.

Для обеспечения возможности подачи заявлений в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

При направлении заявлений и документов в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При реализации технической возможности, осуществление административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, после поступления заявлений и необходимых документов от заявителей, последующей их регистрации, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [пункте 19](#) настоящего регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 35.2–35.3 настоящего регламента, при условии личной явки заявителя с оригиналами документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего регламента, совместно с лицом, желающим вступить в брак с заявителем, и законным представителем заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителям, обратившимся за ее получением в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, не может быть больше, чем десять дней.

33. Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между отделом МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в отделе МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим регламентом и соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителям, обратившимся за ее получением в отдел МФЦ, не может быть больше, чем десять дней.

При организации муниципальной услуги в отделе МФЦ, специалистом отдела МФЦ осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявлений и документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги в виде постановления администрации направляется в отдел МФЦ для выдачи заявителю.

34. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов является одновременное личное обращение заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (далее - заявление), и документами, указанными в пункте 15 настоящего регламента. Заявление о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет оформляется по форме, указанной в [приложении N 1](#) к настоящему регламенту, заявление о согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет оформляется по форме, указанной в [приложении N 2](#) к настоящему регламенту, заявление о согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет, оформляется по форме, указанной в [приложении N 3](#) к настоящему Регламенту.

35. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

35.1. Прием заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет и документов, осуществляется специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» (далее по тексту подпункта – специалист) либо специалистом МФЦ.

Специалист, принимающий документы, выполняет следующие действия:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей;
- проверяет правомочность законного представителя лица, достигшего возраста шестнадцати лет;
- проверяет представленные заявителями документы;

оказывает заявителям консультационные услуги по вопросам предоставления документов;

определяет право заявителей на получение муниципальной услуги;

при соответствии представленных документов требованиям настоящего регламента, принимает заявления и необходимые документы;

снимает копии с представленных документов (подлинники возвращаются заявителям), заверяет копии документов.

Средняя продолжительность каждого действия не должна превышать двух минут.

Заявления и документы в течение рабочего дня с момента их принятия регистрируются в управлении документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации городского округа «Город Лесной».

В случае подачи заявлений через отдел МФЦ регистрацию заявлений осуществляет специалист отдела МФЦ в течение одного рабочего дня. Зарегистрированные заявления с пакетом документов направляются в администрацию городского округа «Город Лесной» в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявлений.

Результатом административной процедуры является прием заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги.

35.2. Подготовка и согласование проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» (далее по тексту подпункта – специалист) заявлений и документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Специалист в рамках административной процедуры выполняет следующие действия:

готовит проект постановления администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет (средняя продолжительность действия не должна превышать трех рабочих дней);

передает на согласование проект постановления администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет, должностным лицам администрации городского округа «Город Лесной» согласно списку, указанному в листе согласования. После согласования всеми указанными в листе согласования должностными лицами, передает проект постановления для подписания главе городского округа «Город Лесной» (средняя продолжительность действий не должна превышать пяти рабочих дней).

Результатом административной процедуры является издание постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет.

35.3. Выдача заявителям муниципальной услуги постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет.

Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет.

Выдача заявителю(ям) постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет, осуществляется специалистами управления документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 11.01.2019 № 11 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в

администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Инструкция по делопроизводству).

В случае подачи заявлений через отдел МФЦ постановление администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет, направляется в отдел МФЦ для последующей выдачи заявителям.

В случае подачи заявлений в электронном виде по средствам единого портала государственных услуг, в адрес заявителя отправляется скан-образ постановления администрации городского округа «Город Лесной». В случае необходимости, заявитель может получить заверенную копию постановления главы администрации городского округа «Город Лесной» в управлении правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

Средняя продолжительность действий не должна превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является выдача заявителям муниципальной услуги постановления администрации городского округа «Город Лесной» о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему(им) лицу(ам), достигшему(им) возраста шестнадцати лет.

36. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры является главный специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги постановлениях

37. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном в результате оказания муниципальной услуги постановлении администрации городского округа «Город Лесной», заявитель направляет в администрацию городского округа «Город Лесной» заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. Специалист управления правового и кадрового обеспечения городского округа «Город Лесной» проводит проверку указанных в заявлении сведений. Максимальный срок проверки должен составлять не более трех рабочих дней. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном постановлении, специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» осуществляет подготовку по внесению соответствующих изменений.

При этом в срок, не превышающий трех рабочих дней, специалист управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о внесении изменений в изданное постановление администрации городского округа «Город Лесной» «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», которое после согласования со всеми должностными лицами и подписания главой городского округа «Город Лесной» выдается заявителю и считается неотъемлемой частью первоначально изданного постановления администрации городского округа «Город Лесной» «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

38. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной». Текущий контроль осуществляется на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

39. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги в случае подачи заявления через отдел МФЦ, осуществляется руководителем отдела МФЦ.

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

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) администрации городского округа «Город Лесной», специалистов администрации городского округа «Город Лесной», а так же отделом МФЦ и работников отдела МФЦ.

41. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

Ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

42. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

43. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также положений настоящего регламента.

44. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации городского округа «Город Лесной» при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления

муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги, а так же путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных специалистов администрации городского округа «Город Лесной» и принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалистов администрации городского округа «Город Лесной», администрации городского округа «Город Лесной», а также решений и действий (бездействия) работников отдела МФЦ и отдела МФЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

45. Заявитель муниципальной услуги имеет право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа «Город Лесной», ее специалистов, а также решения и действия (бездействие) работников отдела МФЦ, отдела МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

46. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Лесной», ее специалистов, жалоба подается для рассмотрения главе городского округа «Город Лесной». При этом жалоба может быть подана: в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через отдел МФЦ.

47. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю отдела МФЦ. Жалоба может быть подана: в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

48. Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела МФЦ подается в Департамент информатизации и связи Свердловской области (учредитель многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через отдел МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

49. Администрация городского округа «Город Лесной», отдел МФЦ, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу, его специалистов, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах: администрации городского округа «Город Лесной» (<http://gorodlesnoy.ru>), отдела МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Лесной», предоставляющей муниципальную услугу, ее специалистов, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Лесной», предоставляющей муниципальную услугу, ее специалистов, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, и работников отдела МФЦ

50. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа «Город Лесной», ее специалистов, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, и работников отдела МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

51. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Город Лесной», предоставляющей муниципальную услугу, ее специалистов, а также решения и действия (бездействие) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги на Едином портале по адресу: <http://gosuslugi.ru/115601/1/info>.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
городского округа
«Город Лесной»
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на вступление в брак
несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста
шестнадцати лет»

**Форма заявления
«О разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста
шестнадцати лет»**

Главе городского округа
«Город Лесной»

_____ (фамилия и инициалы)

ОТ _____

_____ (фамилия, имя и отчество)

_____ (год рождения)

проживающего(ей):

_____ (адрес регистрации по месту жительства,
при наличии адрес фактического
проживания)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить вступить в брак с _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и _____

_____ (указывается причина для вступления в брак)

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
городского округа
«Город Лесной»
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на вступление в брак
несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста
шестнадцати лет»

**Форма заявления
«О согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в
брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Главе городского округа
«Город Лесной»

_____ (фамилия и инициалы)

ОТ _____

_____ (фамилия, имя и отчество)

_____ (год рождения)

проживающего(ей):

_____ (адрес регистрации по месту жительства,
при наличии адрес фактического
проживания)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на вступление в брак с несовершеннолетней (им) _____

_____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и

_____ (указывается причина вступления в брак)

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю. В соответствии с Федеральным **законом** от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным **законом** от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
городского округа
«Город Лесной»
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на вступление в брак
несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста
шестнадцати лет»

**Форма заявления
«О согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица,
достигшего возраста шестнадцати лет»**

Главе городского округа
«Город Лесной»

_____ (фамилия и инициалы)

ОТ _____

_____ (фамилия, имя и отчество)

_____ (год рождения)

проживающего(ей):

_____ (адрес регистрации по месту жительства,
при наличии адрес фактического
проживания)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на вступление в брак _____

_____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями с _____

_____ (фамилия, имя, отчество лица, желающего вступить в брак с заявителем)

и _____

_____ (указывается причина вступления в брак)

По отношению к _____

_____ (фамилия, имя, отчество лица, достигшего возраста шестнадцати лет)

являюсь _____.

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю. В соответствии с Федеральным **законом** от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах. Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)