

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.09.2024

№2355

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет»

В соответствии с Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Законом Нижегородской области от 10.09.1996 г. N 44-З "О порядке и условиях разрешения вступления в брак гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет", Постановлением Правительства Нижегородской области от 23.10.2013 года N 765 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разрешении на вступление в брак гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет, в Нижегородской области», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", Постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кстовского района Нижегородской области от 25.03.2021 № 612 «Издание постановления администрации Кстовского муниципального района о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет на территории Кстовского муниципального района Нижегородской области».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Маяк» и размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до сведения отдела опеки и попечительства, управления информационно-коммуникационной политики.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава местного самоуправления

И.Г. Уланов

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Направление
мотивированного ходатайства главы местного самоуправления
Кстовского муниципального округа Нижегородской области Губернатору
Нижегородской области о необходимости получения разрешения на
регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет»
(далее - Регламент)**

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации муниципальной услуги, и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между администрацией Кстовского муниципального округа Нижегородской области и физическими лицами, их уполномоченными представителями при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, зарегистрированные на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области, не достигшие возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, желающие вступить в брак.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант определяется в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Заявитель может обратиться за предоставлением муниципальной услуги в отдел опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального округа, либо в форме электронного документа в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (далее – ЕПГУ НО), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг заинтересованные лица вправе обратиться в отдел опеки и попечительства лично, по телефону, в письменном виде либо направлением по почте.

При личном обращении заинтересованного лица специалист отдела опеки и попечительства Кстовского муниципального округа Нижегородской области подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении гражданина не должно превышать 30 минут. Время информирования одного гражданина составляет не более 30 минут.

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

Ответ на поступившее обращение направляется специалистом отдела опеки и попечительства Кстовского муниципального округа Нижегородской области по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом отдела опеки и попечительства с учетом времени подготовки ответа заинтересованному лицу в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц должностные лица отдела опеки и попечительства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в которую позвонил

заинтересованное лицо, фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста отдела опеки и попечительства Кстовского муниципального округа Нижегородской области, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста отдела опеки и попечительства Кстовского муниципального округа Нижегородской области, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного заинтересованного лица по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист отдела опеки и попечительства Кстовского муниципального округа Нижегородской области, осуществляющий информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде или по электронной почте либо согласовать другое время устного информирования.

Специалист отдела опеки и попечительства Кстовского муниципального округа Нижегородской области не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

4.2. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отдела опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального округа (далее – отдел опеки и попечительства) размещается:

1) на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://kstovo.nobl.ru>

3) на информационных стендах, расположенных в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (далее – информационные стенды).

4.3. На официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, на информационных стендах также размещается следующая информация:

1) Административный регламент предоставления муниципальной услуги на территории Кстовского муниципального округа «Направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет» на территории Кстовского муниципального округа;

2) перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рекомендательные формы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

4) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 5) основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) график (режим) работы, контактные телефоны;
- 7) порядок записи на прием к должностному лицу;
- 8) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.4. Информация на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

4.5. Если запрашиваемая заявителем информация не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений.

4.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник отдела опеки и попечительства информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

При поступлении вопроса общего характера, разъяснения по которому размещены на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, сотрудник, принявший звонок, сообщает гражданину о возможности ознакомления с интересующей его информацией на вышеуказанных сайтах.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4.7. Телефонные звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы отдела опеки и попечительства.

Время телефонного разговора (консультации) не должно превышать 10 минут.

По запросу заявителя информация о регистрации запросов о предоставлении муниципальной услуги (дата, входящий регистрационный номер) и ответственным специалисте может быть предоставлена по телефону отдела опеки и попечительства.

Сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги предоставляются заявителю ответственным специалистом при указании заявителем даты и входящего регистрационного номера, присвоенного запросу о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги.

«Направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области Губернатору Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – отдел опеки и попечительства).

6.2. Возможность получения муниципальной услуги в государственном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрена.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Издание постановления администрации Кстовского муниципального округа о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет;

2) Издание постановления администрации Кстовского муниципального округа об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста 16 лет, но не моложе 14 лет;

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделе опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального округа лично заявителями, либо лицом, которое указано в заявлении для получения постановления

Если заявление было подано посредством ЕПГУ, ЕПГУ НО, результат предоставления муниципальной услуги будет закреплен в личном кабинете заявителя, а также может быть выдан в отделе опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального округа лично заявителям, либо лицу, которое указано в заявлении для получения постановления.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, ЕПГУ НО в форме электронного документа Заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок рассмотрения заявления о разрешении на вступление в брак осуществляется в течение 30 рабочих дней с момента поступления и регистрации заявления и полного комплекта документов.

Датой обращения заявителя считается дата регистрации в отделе опеки и попечительства заявления о разрешении на вступление в брак.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего административного регламента, содержащем описания вариантов.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих, предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещен на:

- официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа;
- в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;
- региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документами и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделах III административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством РФ не предусмотрены.

12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

За оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными плата не взимается в виду отсутствия таких услуг.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

14.1. Прием заявителей в администрации осуществляется в порядке очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о разрешении на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов и при получении результата предоставления такой услуги составляет 15 минут.

14.2. Предварительная запись на подачу заявления о разрешении на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов или получения результата предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством телефонной связи либо при личном обращении заявителя в администрацию, либо через ЕПГУ, либо ЕПГУ НО в следующем порядке:

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

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

- заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

14.3. При определении времени приема по телефону специалист отдела опеки и попечительства назначает время на основе графика приема с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

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

Продолжительность предварительной записи по телефону или в ходе личного приема для подачи заявления о разрешении на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов либо получения результата предоставления такой услуги не должна превышать 5 минут.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

14.1. Заявление о разрешении на вступление в брак, заявление об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемые документы, поступившие в администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ, ЕПГУ НО, регистрируются специалистом отдела опеки и попечительства в день их поступления.

15.2. Учет заявлений о разрешении на вступление в брак, заявлений об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

15.3. При отсутствии технической возможности учет заявлений о разрешении на вступление в брак осуществляется путем внесения заявления в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступления в брак несовершеннолетним лицам от 14 до 18 лет, заявлений об исправлении опечаток

или ошибок и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал входящей корреспонденции.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

16.1. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, а также на ЕПГУ и на ЕПГУ НО.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления о выдаче разрешения на вступление в брак.

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

- информационными стендами;
- стульями и столами для письма;
- бланками заявлений о разрешении на вступление в брак, образцами их заполнения.

16.2. 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 объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

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

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

17.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, а также на ЕПГУ и на ЕПГУ НО.

Показателями доступности являются:

1) широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

4) получение информации о результате предоставления муниципальной услуги;

5) возможность подачи документов непосредственно в Администрацию, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, по электронной почте, по почте.

17.2. Показателями качества являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

5) снижение максимального срока ожидания при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность (взаимодействие специалистов с заявителями при предоставлении муниципальной услуги осуществляется дважды: при представлении документов и при получении результата муниципальной услуги непосредственно в Администрации. Продолжительность каждого взаимодействия не должно превышать 15 минут);

7) корректность и компетентность специалиста, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

18. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги

в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

18.1. Заявитель вправе обратиться с заявлением любым способом, предусмотренным настоящим Регламентом.

18.2. Заявитель может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ЕПГУ, ЕПГУ НО, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Средства электронной подписи, применяемые заявителем при направлении заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии и прилагаемых документов в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

18.3. При направлении заявителем заявления и прилагаемых документов в электронной форме с использованием личного кабинета на ЕПГУ, ЕПГУ НО, представления документов, удостоверяющих личность, не требуется за исключением случаев, когда такие документы являются необходимым документом для предоставления услуги.

18.4. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt– для документов с текстовым содержанием, не включающие формулы;
- в) xls,xlsx, ods– для документов, содержащих расчеты.
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar- для сжатых документов в один файл;
- е) sig- для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в формах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

18.5. Прием администрацией заявления и прилагаемых документов осуществляются в порядке, предусмотренным настоящим Регламентом.

18.6 Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге через ЕПГУ, ЕПГУ НО.

18.7. Результат заявителю по его выбору может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, ЕПГУ НО.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, ЕПГУ НО в форме электронного документа Заявитель имеет возможность получения, пожеланию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

19. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий, в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

19.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Обращение лиц, желающих вступить в брак, и законных представителей несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, в отдел опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области и прилагаемых к нему документов.

19.2. Возможность оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

19.3. Вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

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

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение принятых документов от заявителя, проведение обследования жилищно-бытовых условий заявителя и подготовка заключения о необходимости разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему;
- подготовка проекта постановления администрации Кстовского муниципального округа о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области и сопроводительного письма на имя Губернатора Нижегородской области;
- направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области и предоставленных заявителем документов Губернатору Нижегородской области либо выдача заявителю постановления администрации Кстовского муниципального округа об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области.

20. Описание административной процедуры.

20.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документов.

20.1.1. Основанием для начала административного действия "Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документов" является личное (письменное) обращение лиц, желающих вступить в брак, и законных представителей несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет в отдел опеки и попечительства и прилагаемых к нему документов.

Для получения муниципальной услуги несовершеннолетнему(ей) необходимо представить в отдел опеки и попечительства заявление на имя главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа с просьбой оказать содействие в получении ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак. К заявлению прикладываются документы, указанные в п. 9.1 административного регламента

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается день приема (регистрации) администрацией заявление о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых документов.

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых документов осуществляется специалистом отдела опеки и попечительства.

При обращении на личном приеме, заявление о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемые к нему документы заявителя фиксируются в системе электронного документооборота, а при отсутствии технической

возможности - в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам от 14 до 18 лет.

При этом в случаях, если в заявлении о выдаче разрешения на вступление в брак отсутствует фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ и (или), текст письменного обращения (заявления) не поддается прочтению, специалист отдела опеки и попечительства при личном обращении предлагает с согласия заявителя устранить выявленные недостатки в заявлении непосредственно на личном приеме.

20.1.2. При обращении письменно в отдел опеки и попечительства, в том числе на личном приеме, ответственный специалист отдела опеки попечительства:

а) устанавливает личность заявителя и законных представителей путем проверки документа, удостоверяющего его личность (документа, удостоверяющего полномочия и документа, удостоверяющего личность представителя - в случае обращения представителя);

б) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет правильность заполнения заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, наличие документов, которые должны прилагаться к заявлению, соответствие их установленным требованиям;

г) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом и принимает их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю;

д) проставляет штамп администрации с указанием фамилии, инициалов и должности специалиста отдела опеки и попечительства, даты приема и затем регистрирует заявление о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемые к нему документы в системе электронного документооборота, а при отсутствии технической возможности – в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступления в брак несовершеннолетним лицам от 14 до 18 лет.

е) проводит с заявителями разъяснительную работу о правовых последствиях вступления в брак лицам, не достигшими возраста шестнадцати лет, в соответствии со ст. 21 ГК РФ.

ж) не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных муниципальным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные муниципальные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

20.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) Заявление о разрешении на вступление в брак от лиц, желающих вступить в брак в возрасте от 14 до 16 лет (далее – заявление о выдаче разрешения на

вступление в брак) по форме согласно приложению 1 и 3 к настоящему Регламенту.

2) Заявление родителей лиц, желающих вступить в брак в возрасте от 14 до 16 лет (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

3) Паспорт гражданина Российской Федерации, достигший возраста 14 лет и не достигший возраста 16 лет (предоставляется оригинал и копия).

4) Свидетельство о рождении лиц, достигших возраста 14 лет и не достигших возраста 16 лет, желающих вступить в брак, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) Документы, подтверждающие наличие особых обстоятельств для заключения брака (указать);

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

Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель также вправе представить самостоятельно:

1) Справка о призыве жениха на срочную военную службу (запрашивается в военных комиссариатах);

2) Сведения о регистрации по месту жительства лиц, желающих вступить в брак (запрашиваются в МВД РФ);

3) Сведения о рождении лиц, желающих вступить в брак (запрашиваются в ФНС посредством ФИС ЕГР ЗАГС);

4) Сведения о рождении ребенка или детей лиц, желающих вступить в брак (запрашиваются в ФНС посредством ФИС ЕГР ЗАГС);

5) Сведения о смерти одного из родителей лиц, желающих вступить в брак (запрашиваются в ФНС посредством ФИС ЕГР ЗАГС);

6) Справка о нахождении в розыске одного из родителей (запрашивается в органах внутренних дел);

7) Медицинская справка, подтверждающая беременность лица, желающего вступить в брак (запрашивается посредством Единой муниципальной информационной системы в сфере здравоохранения);

8) Документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) (запрашивается посредством Единой муниципальной системы социального обеспечения).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных муниципальным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные муниципальные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) Выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

Заявление и документы должны отвечать следующим требованиям:

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

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

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

4) Документы не исполнены карандашом;

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

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

20.1.4. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) Заявление о разрешении на вступление в брак подано (направлено) в администрацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги (лицо, желающее вступить в брак, не зарегистрировано на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области);

2) Заявление о разрешении на вступление в брак не соответствует установленным формам либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

3) Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность) (если имеются иные документы с ограниченным сроком действия, то необходимо указать их);

4) Наличие противоречивых сведений в заявлении о разрешении на вступление в брак и приложенных к нему документах;

5) Подача заявления о разрешении на вступление в брак и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю.

б) Непредставление документов, указанных в п. 9.1. настоящего Регламента, либо несоответствие указанных документов требованиям действующего законодательства.

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

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о разрешении на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о разрешении на вступление в брак в администрацию и направляется способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на вступление в брак, в заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления о разрешении на вступление в брак:

- 1) Не достижение лицом, желающим вступить в брак, возраста четырнадцати лет;
- 2) Достижение лицом, желающим вступить в брак шестнадцати лет;
- 3) Отсутствие особых обстоятельств для вступления в брак;
- 4) Отсутствие документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

5) Поступление ответов на межведомственные запросы от органов власти и подведомственных им организаций об отсутствии в распоряжении органа власти и подведомственной ей организации документов, сведений, необходимых для принятия решения о ходатайстве в разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет.

20.1.6. В случае, если в предоставленном заявлении о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документах имеются основания для отказа в приеме документов, указанных в разделах 10, 11 настоящего Регламента, то специалист отдела опеки и попечительства, осуществляющий прием и регистрацию документов, не осуществляет регистрацию заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документов, а подготавливает письмо об отказе в приеме документов.

Письмо об отказе в приеме документов оформляется на бланке администрации по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту с присвоением номера, даты и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления.

Письмо об отказе в приеме документов вручается лично в администрации либо направляется в электронной форме, подписанное усиленной

квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления в личный кабинет на ЕПГУ, ЕПГУ НО по электронной почте.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за услугой при устранении выявленных нарушений.

20.1.7. В случае регистрации документов, в тот же день они передаются начальнику отдела опеки и попечительства. Начальник отдела опеки и попечительства в течение одного дня со дня регистрации документов определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемые к нему документы.

Срок осуществления действий по регистрации документов - 15 минут в течение одного рабочего дня.

Срок определения специалиста, ответственного за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемые к нему документы – один рабочий день со дня регистрации документов.

20.1.8. Критерий принятия решения о регистрации документов – поступление заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых документов надлежащего качества и в полном объеме.

Критерий принятия решения об отказе в приеме документов - наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 10,11 настоящего Регламента.

20.1.9 Результатом административного действия является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документов и назначение специалиста, ответственного за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документов, либо отказ в приеме документов.

Фиксация результата - занесение информации в систему электронного документооборота или в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступления в брак несовершеннолетним лицам от 14 до 18 лет.

20.2 Рассмотрение принятых документов от заявителя, проведение обследования жилищно-бытовых условий заявителя и подготовка заключения о необходимости разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему.

20.2.1. Основанием для начала административного действия " Рассмотрение принятых документов от заявителя, проведение обследования жилищно-бытовых условий заявителя и подготовка заключения о необходимости разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему", является прием документов и регистрация заявления в отделе опеки и попечительства.

20.2.2. Рассмотрение принятых от заявителя документов осуществляется специалистом отдела опеки и попечительства в срок не более 3 рабочих дней со дня подачи документов заявителем. Специалист отдела опеки и попечительства производит проверку предоставленных заявителем документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В Администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области для подготовки заключения о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, создается комиссия, которая в течение 15 рабочих дней с даты регистрации документов, указанных в пункте 9 Административного регламента, подготавливает

заклучение органа опеки и попечительства о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет (акта обследования жилищно-бытовых условий) либо невозможности вступления несовершеннолетнего в брак (далее – заключение).

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 11 Административного регламента, специалист отдела опеки и попечительства в течение 3 дней подготавливает проект постановления об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области. Заявителю возвращаются все документы, и разъясняется порядок обжалования решения.

В случае если заявитель не представил иные документы, которые находятся в распоряжении органов власти и подведомственных организациях, указанные в пункте 9 настоящего Регламента, то специалист, ответственный за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документов, формирует и направляет межведомственные запросы.

Межведомственные запросы могут быть направлены в электронной форме через систему межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии технической возможности, могут быть направлены лично или почтой в форме бумажного документа.

При направлении запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной подписью специалиста, ответственного за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и прилагаемых к нему документов.

Межведомственный запрос в виде бумажного документа должен соответствовать требованиям статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», оформлен на бланке администрации и подписан главой местного самоуправления.

Ответы на межведомственные запросы приобщаются к материалам дела.

20.2.3. Специалист, ответственный за регистрацию документов, после подписания в течение одного рабочего дня осуществляет регистрацию постановления администрации об ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста 16 лет, либо постановление администрации об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста 16 лет, путем занесения данных в систему электронного документооборота или в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, не достигшим возраста 16 лет.

Номер постановления присваивается одновременно с его регистрацией в системе электронного документооборота или в журнале регистрации заявлений

20.2.4. Срок осуществления действий:

Формирование и направление межведомственных запросов - один рабочий день с момента поступления документов на исполнение;

Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса – отсутствие документов и (или) информации, необходимой для принятия решения о возможности вступления в брак.

Критерий принятия решения о возможности вступления в брак – наличие полного комплекта документов, документы соответствуют установленным

требованиям, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

20.2.5. Результатом административного действия является зарегистрированное заявление о вступлении в брак и прилагаемых к нему документов.

Фиксация результата - занесение информации в систему электронного документооборота или в журнал регистрации.

20.3. Подготовка проекта постановления администрации Кстовского муниципального округа о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области и сопроводительного письма на имя Губернатора Нижегородской области.

20.3.1. Основанием для начала административного действия «Подготовка проекта постановления администрации Кстовского муниципального округа о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области и сопроводительного письма на имя Губернатора Нижегородской области» является заключение органа опеки и попечительства о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет либо невозможности вступления несовершеннолетнего в брак.

Результатом административной процедуры является:

- издание постановления администрации Кстовского муниципального округа о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет;

- издание постановления администрации Кстовского муниципального округа об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет.

На основании заключения (акт обследования жилищно-бытовых условий жизни) специалист отдела опеки и попечительства готовит проект постановления о ходатайстве о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет (проект сопроводительного письма главы местного самоуправления округа на имя Губернатора Нижегородской области о направлении документов) либо постановление об отказе в ходатайстве о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет.

Постановление администрации Кстовского муниципального округа о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему либо постановление об отказе в ходатайстве о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему, оформляется на каждое лицо, не достигшее возраста шестнадцати лет, желающее вступить в брак.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Затем специалист отдела опеки и попечительства, ответственный за формирование результатов услуги, осуществляет согласование проектов постановлений у должностных лиц и передает проекты постановлений на подпись главе местного самоуправления.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

После подписания проектов постановлений о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении вступления в брак либо об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области документы направляются для регистрации в отдел организационной работы и контроля управления организационной работы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Если окончание сроков, указанных в настоящем Административном регламенте, приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

После подписания главой местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области вышеуказанных постановлений, отдел организационной работы и контроля управления организационной работы в течение двух рабочих дней регистрирует их.

Фиксация результата является оформленное и подписанное в установленном порядке постановление о направлении мотивированного ходатайства главы местного самоуправления Губернатору Нижегородской области о разрешении на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет.

20.4. Направление мотивированного ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области и предоставленных заявителем документов Губернатору Нижегородской области либо выдача заявителю постановления администрации Кстовского муниципального округа об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области

Основание для начала административной процедуры является издание постановления о ходатайстве о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему и предоставленных заявителем документов Губернатору Нижегородской области либо выдача заявителю постановления об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области.

Специалист отдела опеки и попечительства после регистрации постановления о ходатайстве главы местного самоуправления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему в течение трех рабочих дней после издания постановления администрации Кстовского муниципального округа, информирует заявителя о принятом решении посредством телефонной связи.

В течение трех рабочих дней со дня издания постановления администрации Кстовского муниципального округа о ходатайстве главы местного самоуправления перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, администрация Кстовского муниципального округа направляет Губернатору Нижегородской области комплект документов по адресу: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 1.

Заверенная копия постановления администрации Кстовского муниципального округа об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак вручается

специалистом отдела опеки и попечительства несовершеннолетнему по месту нахождения отдела опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется ему по почте в течение трех рабочих дней с момента издания постановления администрации округа.

Результатом данного административного действия является направление ходатайства и прилагаемых к нему документов Губернатору Нижегородской области, либо выдача заявителю постановления об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области.

Фиксация факта отправки результата предоставления муниципальной услуги - отметка в системе электронного документооборота или в журнале регистрации.

Фиксация выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично - в системе электронного документооборота и в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам от 14 до 18 лет.

21. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

21.1. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), и Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

21.1.1. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ, ЕПГУ НО, заявителю необходимо авторизоваться, выбрать услугу, затем выбрать ведомство (офис), которое оказывает услугу, дату и время, указать запрашиваемые системой данные, если они не отобразились автоматически:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию).

21.1.2. Формирование заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок на ЕПГУ, ЕПГУ НО без необходимости дополнительной подачи указанных документов в какой-либо иной форме.

При формировании заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок;

- заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной муниципальной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме», созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной муниципальной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на ЕПГУ, ЕПГУ НО, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа гражданина на ЕПГУ, Едином ЕПГУ НО к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на вступление в брак, заявлениям об исправлении опечаток или ошибок в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление о выдаче разрешения на вступление в брак, заявление об исправлении опечаток или ошибок направляется в администрацию посредством ЕПГУ, ЕПГУ НО.

21.1.3. После регистрации заявление о выдаче разрешения на вступление в брак, заявление об исправлении опечаток или ошибок направляются в отдел опеки и попечительства.

После принятия заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок специалистом отдела опеки и попечительства статус заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок заявителя в Личном кабинете на ЕПГУ, ЕПГУ НО обновляется до статуса "принято".

21.1.4. Прием заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок, поступившего в администрацию через ЕПГУ, ЕПГУ НО, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию указанного заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок.

Специалист отдела опеки и попечительства не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления, поданного в форме электронного документа:

- уведомляет в электронной форме о получении заявления о выдаче разрешения на вступление в брак, заявления об исправлении опечаток или ошибок либо об отказе в приеме документов;

- формирует и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, имеющие в распоряжении следующую информацию:

- а) подтверждение полномочий опекуна (попечителя);
- б) сведения о рождении лиц, достигших 14 лет и не достигших 16 лет, являющихся гражданами Российской Федерации;
- в) сведения о рождении детей лиц, желающих вступить в брак;
- г) сведения о нахождении лица, желающего вступить в брак, в состоянии беременности;
- д) сведения о призыве лица, желающего вступить в брак, в Вооруженные Силы Российской Федерации;
- е) сведения о нахождении в розыске одного из родителей;
- ж) сведения о регистрации по месту жительства лиц, желающих вступить в брак;
- з) сведения о смерти одного из родителей лиц, желающих вступить в брак.

20.1.5. Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть направлен ему в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления в личный кабинет на ЕПГУ, ЕПГУ НО.

21.1.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о предварительной записи на прием;
- уведомление об отказе в приеме заявления;
- уведомление о приеме и регистрации заявления;
- уведомление о результате предоставления муниципальной услуги;
- результат предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

22. 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 принятия ими решений.

22.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий (внутренний) контроль и проведение плановых и внеплановых проверок.

22.2. Текущий (внутренний) контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, в том числе устанавливающих последовательность действий, определенных административными процедурами, сроки осуществления административных процедур, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

22.3. 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

23. 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.

23.1. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой местного самоуправления, но не реже одного раза в год.

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

23.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности администрации, включая возможность получения информации по телефону, а также в письменной или электронной форме по запросу.

24. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

24.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией.

24.2. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается нормативными правовыми актами администрации.

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

25.1. Заявитель вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги, а также оценивать качество предоставления муниципальной услуги.

25.2. При предоставлении заявителю результата муниципальной услуги специалист отдела опеки и попечительства информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставления муниципальной услуги, описывает процедуру оценки, обращает внимание заявителя, что участие в оценке является для него бесплатным.

25.3. После описания процедуры оценки специалист отдела опеки и попечительства предлагает заявителю оценить качество услуги путем заполнения анкеты или опросного листа.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанный в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

26. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц.

27. Жалоба подается в администрацию, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных), территориальных органов можно подать в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

29. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных муниципальных служащих, должностных лиц муниципальных внебюджетных фондов Российской Федерации, муниципальных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», и их сотрудников, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и их сотрудников».

Дополнительно вправе указать муниципальный нормативный акт об обжаловании.

30. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц.

30.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Кстовского муниципального округа Нижегородской области для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Кстовского муниципального округа Нижегородской области для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Кстовского муниципального округа Нижегородской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Кстовского муниципального округа Нижегородской области;

ж) отказ администрации, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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

Нижегородской области, нормативными правовыми актами Кстовского муниципального округа Нижегородской области;

к) 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 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

31. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) ЕПГУ, ЕПГУ НО;

в) портала федеральной муниципальной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные и муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

32. Жалоба должна содержать:

а) наименование структурного подразделения администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, его руководителя и (или) сотрудника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий

от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

35. Заявитель имеет право обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

36. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если уполномоченными на ее рассмотрение не установлены иные сроки. В случае обжалования отказа администрации, должностных лиц администрации, осуществляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию администрации, администрация в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальные услуги.

37. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области.

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

38. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

37.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

37.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 36 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме либо в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

40. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, сотруднике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, 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;

ж) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

42. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, размещается на ЕПГУ и ЕПГУ НО.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление мотивированного
ходатайства главы местного самоуправления
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
Губернатору Нижегородской области
о необходимости получения разрешения
на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ
КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.**

1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Несовершеннолетние, решившие вступить в брак 2. Законные представители несовершеннолетних
3	Кем проводится приём заявителей	1. Специалист отдела опеки и попечительства

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых из которых соответствует одному варианту предоставления услуги.

Вариант	Комбинация значений признаков
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Издание постановления администрации Кстовского муниципального округа о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о необходимости получения разрешения на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет»	
1.	Обращение лиц, желающих вступить в брак, и законных представителей несовершеннолетних граждан в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, в отдел опеки и попечительства администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области и прилагаемых к нему документов

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление мотивированного
ходатайства главы местного самоуправления
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
Губернатору Нижегородской области
о необходимости получения разрешения
на регистрацию брака лицу, не достигшему возраста 16 лет»

Главе местного самоуправления Кстовского
муниципального округа

от _____
(ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким
органом и когда выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____
(место регистрации физического лица)

Телефон заявителя:

Заявление

Прошу разрешить мне вступить в брак в возрасте _____ лет _____ месяцев с
гражданином (гражданкой) _____
(Ф.И.О. полностью)

_____, __. __. ____ года
рождения, зарегистрированным(-ой) по адресу:

_____,
(указать уважительные причины)

Данные из свидетельства о рождении:

Отец: _____ . ____ . ____ Г.

Мать: _____ . ____ . ____ Г.

Дата выдачи свидетельства о рождении ____ . ____ . ____ Г.

Номер свидетельства о рождении _____

Дата составления актовой записи ____ . ____ . ____ Г.

Номер актовой записи _____

Орган, выдавший свидетельство о рождении _____

Дополнительно указываются следующие сведения:

Признан эмансипированным в соответствии с решением суда

(указывается наименование суда и дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/ ЕПГУ НО	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

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

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

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

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

Мне были разъяснены последствия вступления в брак, предусмотренные ст. 21 ГК РФ.

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

" ____ " _____ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление мотивированного
ходатайства главы местного самоуправления
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
Губернатору Нижегородской области
о необходимости получения разрешения
на регистрацию брака лицу,
не достигшему возраста 16 лет»

Главе местного самоуправления Кстовского
муниципального округа

от _____
(ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким
органом и когда выдан паспорт)

Адрес законного представителя: _____
(место регистрации физического лица)

Адрес законного представителя
(заполняется, если проживают по
разным адресам): _____
(место регистрации физического лица)

Телефон законных представителей:

Заявление

Мы, родители (иные законные представители) несовершеннолетней(-его) дочери
(сына) _____

_____, __. __. ____ года рождения,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

даем свое согласие на снижение брачного возраста на _____ месяцев _____ дней
и вступление ее (его) в брак в возрасте ____ лет ____ месяцев с _____

_____, __. __. ____ года рождения.
(Ф.И.О. супруга полностью)

Один из родителей находится в розыске _____
(указать мать/отец, ФИО, год рождения)

Один из родителей умер _____

(указать мать/отец, ФИО, год рождения, номер, дата составления актовой записи, каким органом)

Данные документа об установлении опеки/попечительства:

Дата __. __. ____ Г.

Номер _____

Наименование органа, выдавшего решение _____

"__" _____ Г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление мотивированного
ходатайства главы местного самоуправления
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
Губернатору Нижегородской области
о необходимости получения разрешения
на регистрацию брака лицу,
не достигшему возраста 16 лет»

Главе местного самоуправления Кстовского
муниципального округа

от _____
(ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким
органом и когда выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____
(место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

Заявление

Прошу разрешить вступить со мной в брак в возрасте _____ лет _____
месяцев гражданке (гражданину) _____,
(Ф.И.О. полностью)

(указать иные уважительные причины)

Дополнительно указываются следующие сведения:

Признан эмансипированным

(указывается наименование суда и дата либо решение органа опеки и попечительства)

Призван в Вооруженные Силы Российской Федерации

" ____ " _____ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление мотивированного
ходатайства главы местного самоуправления
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
Губернатору Нижегородской области
о необходимости получения разрешения
на регистрацию брака лицу,
не достигшему возраста 16 лет»

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

Адрес заявителя: _____
(место регистрации физического лица)

Телефон заявителя: _____

ОТКАЗ

в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

(указывается наименование услуги)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

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

При устранении выявленных недостатков, Вы вправе обратиться с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак/заявлением об исправлении опечаток или ошибок/ заявлением о выдаче копии и документами за предоставлением муниципальной услугой.

(должность)

(подпись)

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

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление мотивированного
ходатайства главы местного самоуправления
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
Губернатору Нижегородской области
о необходимости получения разрешения
на регистрацию брака лицу,
не достигшему возраста 16 лет»

Образец
правового акта

о ходатайстве о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему
возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет

В соответствии со статьей 3 Закона Нижегородской области от 10 сентября 1996 года № 44-З "О порядке и условиях разрешения вступления в брак гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет", на основании документов, представленных лицом, не достигшим возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет (ф.и.о., год рождения (дата), место жительства), а также заключения органа опеки и попечительства о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет (акта обследования жилищно-бытовых условий):

ходатайствую перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет (ф.и.о., год рождения (дата), место жительства) с гражданином (гражданкой) (ф.и.о., год рождения (дата), место жительства).

Глава местного самоуправления
Кстовского муниципального округа _____
(подпись)

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление мотивированного
ходатайства главы местного самоуправления
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
Губернатору Нижегородской области
о необходимости получения разрешения
на регистрацию брака лицу,
не достигшему возраста 16 лет»

Образец
правового акта
об отказе в ходатайстве о разрешении на вступление в брак лицу,
не достигшему возраста шестнадцати лет, но
не моложе четырнадцати лет

В соответствии со статьей 3 Закона Нижегородской области от 10 сентября 1996 года № 44-З "О порядке и условиях разрешения вступления в брак гражданам, не достигшим возраста шестнадцати лет", на основании документов, представленных лицом, не достигшим возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет (ф.и.о., год рождения (дата), место жительства), а также заключения органа опеки и попечительства о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет (акта обследования жилищно-бытовых условий):

отказываю в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет (ф.и.о., год рождения (дата), место жительства) с гражданином (гражданкой) (ф.и.о., год рождения (дата), место жительства).

Глава местного самоуправления
Кстовского муниципального округа _____
(подпись)