

Администрация
Кстовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2021

№ 612

Об утверждении административного регламента администрации Кстовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «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»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 47 Устава муниципального образования «Кстовский муниципальный район Нижегородской области» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Кстовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «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» (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кстовского муниципального района от 30.05.2014 № 1244 «Об утверждении административного регламента администрации Кстовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «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. Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Управлению организационной работы обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Маяк» и размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района.

5. Отделу организационной работы и контроля довести настоящее постановление до сведения управления организационной работы, отдела опеки и попечительства.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Уланова И.Г.

Глава
местного самоуправления

А.Г. Чертков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кстовского муниципального района
Нижегородской области
от 25.03.2021 № 612

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "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»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "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" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги по изданию 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» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние лица, не достигшие возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет, желающие вступить в брак (далее - несовершеннолетние).

1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, адресах электронной почты отдела опеки и попечительства можно получить:

непосредственно в здании администрации Кстовского муниципального района с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов;

средством использования телефонной связи;

средством официального сайта администрации Кстовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.kstovo-adm.ru) (далее - официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (далее - региональный реестр) и на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (www.gu.nnov.ru) (далее - Региональный портал).

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

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

1.3.2. На информационном стенде в помещении отдела опеки и попечительства, предназначенном для приема посетителей, размещается следующая информация:

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

текст Административного регламента (извлечения);

перечень документов, необходимых для получения разрешения на вступление в брак;

место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;

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

порядок получения консультаций;

иная информация.

1.3.3. Для получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

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

1.3.4. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в будние дни в рабочее время, указанное в пункте 3 Административного регламента.

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "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".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления — администрацией Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее — администрация) и осуществляется через отраслевой (функциональный) орган администрации — отдел опеки и попечительства.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 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 (далее — постановление о ходатайстве), по форме, установленной Приложением 7 к Административному регламенту;

- издание постановления администрации Кстовского муниципального района об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет (далее — постановление об отказе в ходатайстве), по форме, установленной Приложением 8 к Административному регламенту;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней со дня регистрации заявления и полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата принятия специалистом отдела опеки и попечительства полного комплекта документов, при личном приеме заявителей.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации в сети Интернет, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), в региональном реестре, на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (www.gu.nnov.ru).

2.7. Основанием для предоставления муниципальной услуги является непосредственное обращение лиц, желающих вступить в брак, с заявлением (приложение 1), законных представителей (приложение 2, 3) и полным комплектом документов, указанных в пункте 2.10. Присутствие на приеме законных представителей несовершеннолетнего обязательно. В исключительных случаях (болезнь, нахождение в командировке, местах лишения свободы) может быть предоставлено заявление законного представителя о разрешении вступить в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, заверенное нотариально или заверенное иным уполномоченным лицом в соответствии с действующим законодательством.

2.8. При подаче документов лицам необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также подлинники и копии всех предоставляемых документов в одном экземпляре.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Заявление лиц, желающих вступить в брак по форме, установленной приложением 1 к Административному регламенту;

2.9.2. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

2.9.3. Копия паспорта несовершеннолетнего (стр. 2 - 3, заполненные страницы раздела "Место жительства");

2.9.4. Документ, свидетельствующий о наличии особых оснований для заключения брака;

2.9.5. Заявление родителей (законного представителя) несовершеннолетнего на имя главы местного самоуправления Кстовского муниципального района (приложение 2, 3 к Административному регламенту).

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

При невозможности представить заявление одного из родителей представляются следующие документы:

- сообщение отдела записей актов гражданского состояния о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего гражданина (в случае необходимости);
- копия свидетельства о смерти родителя;
- при невозможности установления места нахождения родителя - копия справки из отдела внутренних дел о том, что родитель находится в розыске, копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим;
- при лишении родителя родительских прав - копия решения суда о лишении или ограничении родителя в родительских правах;
- при недееспособности родителя - копия решения суда о признании его недееспособным.

2.9.6. Копия документа, подтверждающего полномочия лица быть законным представителем несовершеннолетнего (в случае необходимости);

2.9.7. Копию документов, подтверждающих смену фамилии родителя(ей) (в случае необходимости);

2.9.8. Заявление второго лица, желающего вступить в брак, на имя главы местного самоуправления Кстовского муниципального района по форме, установленной приложением 4, 5 к Административному регламенту;

2.9.9. Копия паспорта второго лица, желающего вступить в брак (стр. 2 - 3, заполненные страницы раздела "Место жительства");

2.9.10. Документы, подтверждающие наличие согласия лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц (Приложение 5 к Административному регламенту), а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в отдел опеки и попечительства.

Документы, указанные в данном пункте Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно с представлением оригинала. После проведения соответствия копий оригиналу они заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригинал возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно по собственной инициативе.

Прием документов и регистрация заявления осуществляются специалистом отдела опеки и попечительства в день обращения заявителя.

2.10. Вступление в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет, разрешается в виде исключения с учетом особых обстоятельств:

- беременности;
- рождения ребенка;
- непосредственной угрозы жизни одной из сторон;
- иных обстоятельств, признанных особыми.

2.11. Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие либо заверившие в установленном порядке документ. Ответственность за соответствие документам сведений, указанных в заявлении, несет заявитель.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги специалист отдела опеки и попечительства 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Кстовского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.7.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов заявителя на предоставление муниципальной услуги являются:

место жительства лица, не достигшего возраста шестнадцати лет и желающего вступить в брак, за пределами территории Кстовского муниципального района;

отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

недостижение заявителем возраста 14 лет;

отсутствие у заявителя уважительной причины для оформления разрешения на вступление в брак;

неправильное заполнение утвержденных бланков заявлений;

документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, а также документы, исполненные карандашом.

2.14. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие уважительных причин для снижения брачного возраста;

регистрация по месту жительства заявителя за пределами муниципального образования "Кстовский муниципальный район";

недостижение заявителем возраста 14 лет;

представление документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, не в полном объеме;

неудовлетворительный результат проверки департаментом образования администрации Кстовского муниципального района материально-бытовых условий жизни семьи несовершеннолетних.

2.16. При предоставлении муниципальной услуги государственная пошлина не взимается.

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги, подачи документов и получения результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.19. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений, принятых от граждан, в день обращения.

Заявление и приложенные к нему документы, независимо от их формы предоставления, регистрируется специалистом отдела опеки и попечительства в журнале регистрации заявлений, принятых от граждан, в день поступления.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема граждан, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

2.20.1. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.20.2. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

2.20.3. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами.

2.20.4. Для ожидания гражданами приема, а также для заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспечиваемые бумагой, ручками.

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

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, 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;

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

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;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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 22.06.2015 № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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.

2.21. Рабочее место специалиста территориального органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и к сети Интернет, другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.22.1. Гражданин имеет право:

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением заявления в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления;

осуществлять иные действия, не противоречащие Административному регламенту.

2.22.2 Конфиденциальные сведения, ставшие известными специалисту отдела опеки и попечительства, не могут быть использованы во вред этим гражданам.

2.22.3 Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений граждан являются: оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах; удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.22.4. Обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области.

2.22.5. Специалисты администрации Кстовского муниципального района, участвующие в приемке и рассмотрении заявлений, обеспечивают обработку и хранение персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.22.6. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность: не более 2 раз продолжительностью не более 15 минут при приеме и выдаче документов.

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

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

прием документов и регистрация поступивших заявлений в отделе опеки и попечительства;

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 района о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области и сопроводительного письма на имя Губернатора Нижегородской области;

направление постановления главы местного самоуправления Кстовского муниципального района и предоставленных заявителем документов Губернатору Нижегородской области либо выдача заявителю постановления администрации Кстовского муниципального района об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов от заявителей.

3.2.1. Основанием предоставления муниципальной услуги 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 с предоставлением документов, указанных в п. 2.10 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Для получения муниципальной услуги несовершеннолетнему(ей) необходимо представить в отдел опеки и попечительства заявление на имя главы местного самоуправления Кстовского муниципального района с просьбой оказать содействие в получении ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального района перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак (приложение 1). К заявлению прикладываются документы, указанные в п. 2.10 Административного регламента.

3.2.3. Несовершеннолетний предъявляет паспорт, копии документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, и заполняет в присутствии специалиста отдела опеки и попечительства заявление по форме, установленной приложением 1 к Административному регламенту.

3.2.4. Копии документов, указанные в пункте 2.10 Административного регламента, предъявляются в одном экземпляре с их оригиналами, за исключением случаев предоставления нотариально заверенных копий.

3.2.5. Во время приема (в течение одного рабочего дня) специалист отдела опеки и попечительства, ответственные за прием документов:

проверяют наличие документов согласно перечню, указанному в пункте 2.10 настоящего регламента;

устанавливают предмет обращения, устанавливают личность заявителей, проверяют документы, удостоверяющие личность заявителей;

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

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

регистрают заявление с прилагаемым комплектом документов.

3.2.6. В случае представления документов, не соответствующих установленному перечню, либо представления документов не в полном объеме, неправильном заполнении утвержденных бланков заявлений, специалист отдела опеки и попечительства возвращает документы, указывая на допущенные нарушения, а также предоставляет гражданам возможность повторного заполнения заявления на месте.

3.2.7. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов специалист отдела опеки и попечительства проводит с заявителями разъяснительную работу о правовых последствиях вступления в брак лицами, не достигшими возраста шестнадцати лет, в соответствии со ст. 21 Гражданского кодекса РФ.

3.2.8. Принятые заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам от 14 до 18 лет.

3.2.9. Результатом данного действия является регистрация специалистом отдела опеки и попечительства поступивших заявлений в день обращения заявителей.

3.2.10. Все административные действия, составляющие содержание административной процедуры по приему и регистрации поступивших заявлений, осуществляется в день обращения заявителя (получения документов по почте).

3.2.11. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием документов и регистрация заявления в отделе опеки и попечительства.

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.

3.3.2. В Администрации Кстовского муниципального района 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 2.9 Административного регламента, подготавливает заключение 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).

Заключение оформляется на каждое лицо, не достигшее возраста шестнадцати лет, желающее вступить в брак, и подписывается директором департамента образования.

3.3.3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.14 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.

3.4. Подготовка проекта постановления администрации Кстовского муниципального района о ходатайстве перед Губернатором и сопроводительного письма на имя Губернатора Нижегородской области:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение органа опеки и попечительства о возможности вступления в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет либо невозможности вступления несовершеннолетнего в брак.

3.4.2. Результатом административной процедуры является:

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

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

3.4.3. 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 района 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 района 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

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

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

3.5. Направление постановления главы местного самоуправления Кстовского муниципального района и предоставленных заявителем документов Губернатору Нижегородской области либо выдача заявителю постановления администрации Кстовского муниципального района об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области:

3.5.1. 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.

3.5.2. 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 района, информирует заявителя о принятом решении посредством телефонной связи.

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

3.5.4. Заверенная копия постановления администрации Кстовского муниципального района 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 района в согласованное время либо направляется ему по почте в течение трех рабочих дней с момента издания постановления администрации района.

3.5.5. 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.

3.5.6. Постановления о ходатайстве о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему, либо об отказе в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области, фиксируются в журнале регистрации заявлений граждан.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги возлагается на начальника отдела опеки и попечительства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов Кстовского муниципального района в процессе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, а также проверку исполнения положений настоящего Административного регламента.

4.1.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 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:

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами отдела опеки и попечительства проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с решением начальника отдела опеки и попечительства.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Сотрудники отдела опеки и попечительства, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте:

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц отдела опеки и попечительства возлагается на начальника отдела опеки и попечительства. Контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их общественных объединений и организаций может осуществляться путем получения информации (в устной форме, по телефону, по электронной почте, в письменной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) специалистов отдела опеки и попечительства, ответственных должностных лиц администрации, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и её должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба подается в администрацию Кстовского муниципального района в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа администрации, 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 правовом управлении.

Время приема жалобы составляет не более 15 минут.

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.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

постановлением 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 государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных 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 работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие).

5.5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие) администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги, 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" (последнее указывается в том случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством комплексного запроса);

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 района 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 района 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 района 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 района 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 района 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».

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

а) официального сайта администрации Кстовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

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

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование отраслевого (функционального) органа Администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, 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) отраслевого (функционального) органа 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.

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

5.9. 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.

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

5.11. 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 более короткие сроки рассмотрения администрацией на ее рассмотрение не установлены. 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, то 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. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

5.12. 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.

5.13. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

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

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 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.

5.15. 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, работнике, 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.

5.16. 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.

5.18. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.19. Администрация сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.20. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

Приложение 1

к Административному регламенту администрации Кстовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги "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"

Главе местного самоуправления Кстовского муниципального района

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по адресу:

тел. _____

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать мне содействие в получении ходатайства главы местного самоуправления Кстовского муниципального района перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак с гражданином

_____.

(ФИО полностью, год рождения)

К заявлению прилагаю копии документов, указанных в пункте 2.10 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Издание постановления администрации района о ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет", в 2 экз.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

к Административному регламенту администрации Кстовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги "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"

Главе местного самоуправления Кстовского муниципального района

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

отец (мать, законный представитель) несовершеннолетней(его) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетней(его))
согласен(сна) с решением дочери (сына, подопечного) о вступлении в брак с _____.

(фамилия, имя, отчество)

Не возражаю против их проживания после регистрации брака по адресу:

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

Согласен(сна) на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных документах.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3

к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального района
по предоставлению
муниципальной услуги
"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"

Главе местного самоуправления
Кстовского муниципального района

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)
серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)
и гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированной по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)
серия _____ номер _____

_____ (кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мы, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
отец и мать несовершеннолетней(его) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетней(его))
согласны с решением дочери (сына) о вступлении в брак с _____

(фамилия, имя, отчество)
Не возражаем против их проживания после регистрации брака по адресу:

(мотивированное мнение родителей о вступлении в брак несовершеннолетней(его))

Согласны на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных документах.

Дата _____

Подпись _____

Подпись _____

Приложение 4

к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального района
по предоставлению
муниципальной услуги
"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"

Главе местного самоуправления
Кстовского муниципального района

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного(ой) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить гражданке (ку) _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетней(его))

регистрацию брака со мной _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированным(ой) по адресу: _____

Причина заключения брака _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 5

к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального района
по предоставлению
муниципальной услуги
"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"

Главе местного самоуправления
Кстовского муниципального района

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(ой) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

серия _____ номер _____

(кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Кстовского
муниципального района своих персональных данных, в том числе в автоматизированном
режиме, в целях предоставления муниципальной услуги несовершеннолетней
_____ издание постановления о
ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в
брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет.

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

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

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

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

" ____ " _____
(дата)

_____ (_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1

к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального района
по предоставлению
муниципальной услуги
"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"

Герб

Постановление администрации Кстовского муниципального района

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

_____ (ФИО заявителя)

В соответствии со ст. 3 Закона Нижегородской области от 10.09.1996 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 _____,

(ФИО заявителя, дата рождения)

зарегистрированной (ой) по адресу: _____,

(адрес заявителя)

а также заключения департамента образования администрации Кстовского муниципального района о возможности заключения брака от _____

(дата)

№ _____ (акта обследования материально-бытовых условий жизни):
(номер заключения)

Ходатайствую перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет _____,

(ФИО заявителя, дата рождения)

зарегистрированной (ой) по адресу: _____,

(адрес заявителя)

с гражданином (гражданкой) _____,

(ФИО второго лица, желающего вступить в брак, дата рождения)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____.

(адрес второго лица, желающего вступить в брак)

Глава
местного самоуправления

подпись

ФИО

Приложение 7

к Административному регламенту
администрации Кстовского
муниципального района
по предоставлению
муниципальной услуги
«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»

Герб

Постановление администрации Кстовского муниципального района

Об отказе в ходатайстве о разрешении на
вступление в брак лицу, не достигшему
возраста шестнадцати лет, но не моложе
четырнадцати лет _____
(ФИО заявителя)

В соответствии со ст. 3 Закона Нижегородской области от 10.09.1996 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 _____,
(ФИО заявителя, дата рождения)

зарегистрированной по адресу: _____,
(адрес заявителя)

а также заключения департамента образования администрации Кстовского муниципального
района о возможности заключения брака от _____
(дата)

№ _____ (акта обследования материально-бытовых условий):
(номер заключения)

отказываю в ходатайстве перед Губернатором Нижегородской области о разрешении на
вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет, но не моложе
четырнадцати лет _____,
(ФИО заявителя, дата рождения)

зарегистрированному (ой) по адресу: _____,
(адрес заявителя)

с гражданином (гражданкой) _____,
(ФИО второго лица, желающего вступить в брак, дата рождения)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____.
(адрес второго лица, желающего вступить в брак)

Глава
местного самоуправления

подпись

ФИО

Приложение 8

к Административному регламенту администрации
Кстовского муниципального района
по предоставлению муниципальной услуги
«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»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



