



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10 февраля 2016 г.**

**№ 7 -ПМА**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим возраста 16 лет»

В целях повышения качества, доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа 01.04.2015 № 17, постановлением местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ от 25.01.2016 № 4-ПМА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим возраста 16 лет» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 1 к постановлению местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим возраста 16 лет» от 10.02.2016 г. № 7-ПМА

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ О ВСТУПЛЕНИИ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА 16 ЛЕТ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1.2.1. Конституция Российской Федерации;

1.2.2. Семейный кодекс Российской Федерации;

1.2.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2.6. Устав внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятый решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01.04.2015 № 17.

1.2.7. Постановление местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ от 25.01.2016 № 4-ПМА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом правового обеспечения и кадровой работы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - Отдел).

1.4. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 16 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования Гагаринский муниципальный округ, имеющие основания для вступления в брак до достижения брачного возраста, граждане, желающие вступить в брак с несовершеннолетними, а также их законные представители.

Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть физические лица, указанные в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

От имени заявителей могут действовать:

- а) физические лица на основании нотариально заверенной доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) законные представители.

## **2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, которое оформляется постановлением местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – Местная администрация) о снижении брачного возраста;

б) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, которое оформляется заключением об отказе в выдаче постановления Местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – постановление Местной администрации).

2.1.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в Отделе;
- посредством размещения на информационной доске и на официальном сайте внутригородского муниципального образования - [sovetgag.ru](http://sovetgag.ru). Псевдонимами (alias) электронного адреса сайта являются доменные имена: [www.sovetgag.ru](http://www.sovetgag.ru), [vmogagarinskiy.ru](http://vmogagarinskiy.ru), [www.vmogagarinskiy.ru](http://www.vmogagarinskiy.ru).

2.1.3. Предоставляется следующая информация о правилах предоставления муниципальной услуги:

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

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия размещается на официальном сайте внутригородского муниципального образования Гагаринский муниципальный округ);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.1.4. Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

2.2. Условия и сроки предоставления услуги.

2.2.1. Условия и сроки приема и консультирования заявителей.

В соответствии с действующим законодательством для работников Отдела установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Начало ежедневной работы – 09.00 часов, время обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 часов.

Окончание рабочего дня – 18.00 часов, в пятницу – 16.45.

Прием граждан осуществляется ежедневно с 9.00 до 13.00 часов.

2.2.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента обращения заявителя (получателя услуги) и предоставления необходимых документов.

2.2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями, при которых муниципальная услуга не предоставляется, являются следующие обращения:

- без подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;
- не поддающиеся прочтению, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения.

2.2.4. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги.

Информация о режиме работы Отдела размещается в фойе здания на первом этаже, на информационном стенде на третьем этаже, а также на сайте внутригородского муниципального образования Гагаринский муниципальный округ.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела.

2.2.5. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление несовершеннолетнего гражданина, желающего снизить брачный возраст согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

- заявление законных представителей несовершеннолетнего, желающего снизить брачный возраст согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

- заявление жениха/невесты (будущего супруга/супруги), вступающего в брак согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

- справка о наличии беременности;

- справка о рождении ребенка;

- иные документы, подтверждающие наличие уважительной причины, которыми могут быть:

- призыв будущего супруга на срочную военную службу, его предстоящий отъезд в длительную командировку (рейс);

- краткосрочный отпуск военнослужащего, находящегося на военной службе;

- иные документы, свидетельствующие об уважительности причины.

Граждане, изъявившие желание написать заявление о снижении брачного возраста, а также их представители должны предъявить паспорт.

### **3. Административные процедуры**

#### **3.1. Последовательность административных действий (процедур).**

Предоставление муниципальной услуги (Приложение № 4) включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителей;

- рассмотрение заявлений о выдаче разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;

- принятие решения о снижении брачного возраста либо отказ в принятии решения о снижении брачного возраста;

- уведомление заявителей о принятом решении.

#### **3.2. Прием и регистрация документов заявителя.**

3.2.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение гражданина с заявлением о снижении брачного возраста в Отдел.

3.2.2. При получении заявления со всеми необходимыми документами, ответственный специалист регистрирует поступившее заявление с представленными документами в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

#### **3.3. Получение дополнительной информации.**

3.3.1. В случае необходимости получения дополнительной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, оформляются запросы в органы и организации, предоставляющие требуемые документы и сведения. Срок оформления и отправки запроса в соответствующий орган или организацию не должен превышать 3 рабочих дней.

3.3.2. При поступлении ответов на запросы, дополняется дело заявителя.

3.4. После проверки права заявителя о снижении брачного возраста, принимается соответствующее решение.

3.4.1. В случае положительного решения о возможности снизить брачный возраст заявителя, готовится проект постановления о снижении брачного возраста.

3.4.2. Проект постановления с прилагаемым пакетом документов передается на согласование в следующем порядке:

- начальнику Отдела местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ;

- Первому заместителю Главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

3.4.3. После согласования текст постановления передается на подпись Главе внутригородского муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Совета, Главе местной администрации.

3.4.4. После подписания Главой внутригородского муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Совета, Главой местной администрации постановление регистрируется, ему присваивается номер и передается для печати.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении.

Подписанное постановление о снижении брачного возраста направляется заявителю в течение 3-х дней с момента подписания.

#### **4. Контроль правомерности принятых решений**

4.1. Основанием для исполнения административной процедуры по контролю правомерности принятых решений предоставления муниципальной услуги является выборочная проверка правомерности принятых решений.

4.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является Первый заместитель Главы Местной администрации, курирующий данное направление.

4.3. Время выполнения процедуры по проверке правомерности принятых решений составляет не более 10 дней со дня начала плановой проверки в соответствии с принятым графиком проверок.

4.4. Результатами выполнения данной процедуры являются:

- выявление неправомерно принятых решений по предоставлению муниципальной услуги и других ошибок (нарушений) Отдела, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

- рекомендации соответствующему Отделу Местной администрации в предоставлении муниципальной услуги по устранению выявленных неправомерно принятых решений и ошибок.

4.5. По результатам проверки составляется соответствующая справка, в которой отражаются:

- цель проверки;
- количество проверенных решений;
- количество выявленных ошибок (нарушений);
- данные по неправомерно принятым решениям (Ф.И.О. получателя муниципальной услуги, номер дела, характер ошибки (нарушения));
- рекомендации и сроки по устранению выявленных ошибок (нарушений).

4.6. Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации

осуществляет контроль над устранением специалистами Отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, выявленных ошибок (нарушений).

### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Отдела в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц Отдела устно или письменно в Местную администрацию.

5.3. Заявители имеют право обратиться лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или обращение.

5.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

5.5. По результатам рассмотрения обращения Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета, Глава местной администрации принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.7. Обращения заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц Отдела.

5.9. Ответственность за нарушение настоящего Административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 1к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим  
возраста 16 лет»

Главе внутригородского муниципального образования,  
исполняющему полномочия председателя Совета,  
Главе местной администрации  
А.Ю. Ярусову

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. паспортные данные физического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес, телефон, факс,  
адрес электронной почты, Интернет-сайта)

Заявление

Прошу разрешить мне вступить в брак в возрасте \_\_\_ лет \_\_\_ месяцев с  
гражданином (гражданкой) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающим (-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
так как нахожусь с ним (с ней) в фактически сложившихся брачных отношениях.  
К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Верно:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов



Приложение № 2 к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим  
возраста 16 лет»

Главе внутригородского муниципального образования,  
исполняющему полномочия председателя Совета,  
Главе местной администрации  
А.Ю. Ярусову

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. паспортные данные физического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес, телефон, факс,  
адрес электронной почты, Интернет-сайта)

Заявление

Мы, родители несовершеннолетней (-его) дочери (сына)

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью  
\_\_\_\_\_ года рождения, даю свое согласие на снижение брачного  
возраста на \_\_\_ месяцев \_\_\_ дней и вступление ее (-его) в брак в возрасте \_\_\_\_\_  
лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ с

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. будущего супруга, полностью  
\_\_\_\_\_ года рождения.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подписи \_\_\_\_\_

*Примечание: если заявление от одного родителя - писать: «Я, мать (отец)  
несовершеннолетней (-его) дочери (сына).....» и далее по тексту.*

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

Верно:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 3 к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим  
возраста 16 лет»

Главе внутригородского муниципального образования,  
исполняющему полномочия председателя Совета,  
Главе местной администрации  
А.Ю. Ярусову

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. паспортные данные физического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес, телефон, факс,  
адрес электронной почты, Интернет-сайта)

### Заявление

Прошу разрешить вступить со мной в брак в возрасте \_\_\_ лет \_\_\_\_\_  
месяцев гражданке \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

так как нахожусь с ним (с ней) в фактически сложившихся брачных отношениях.

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Верно:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

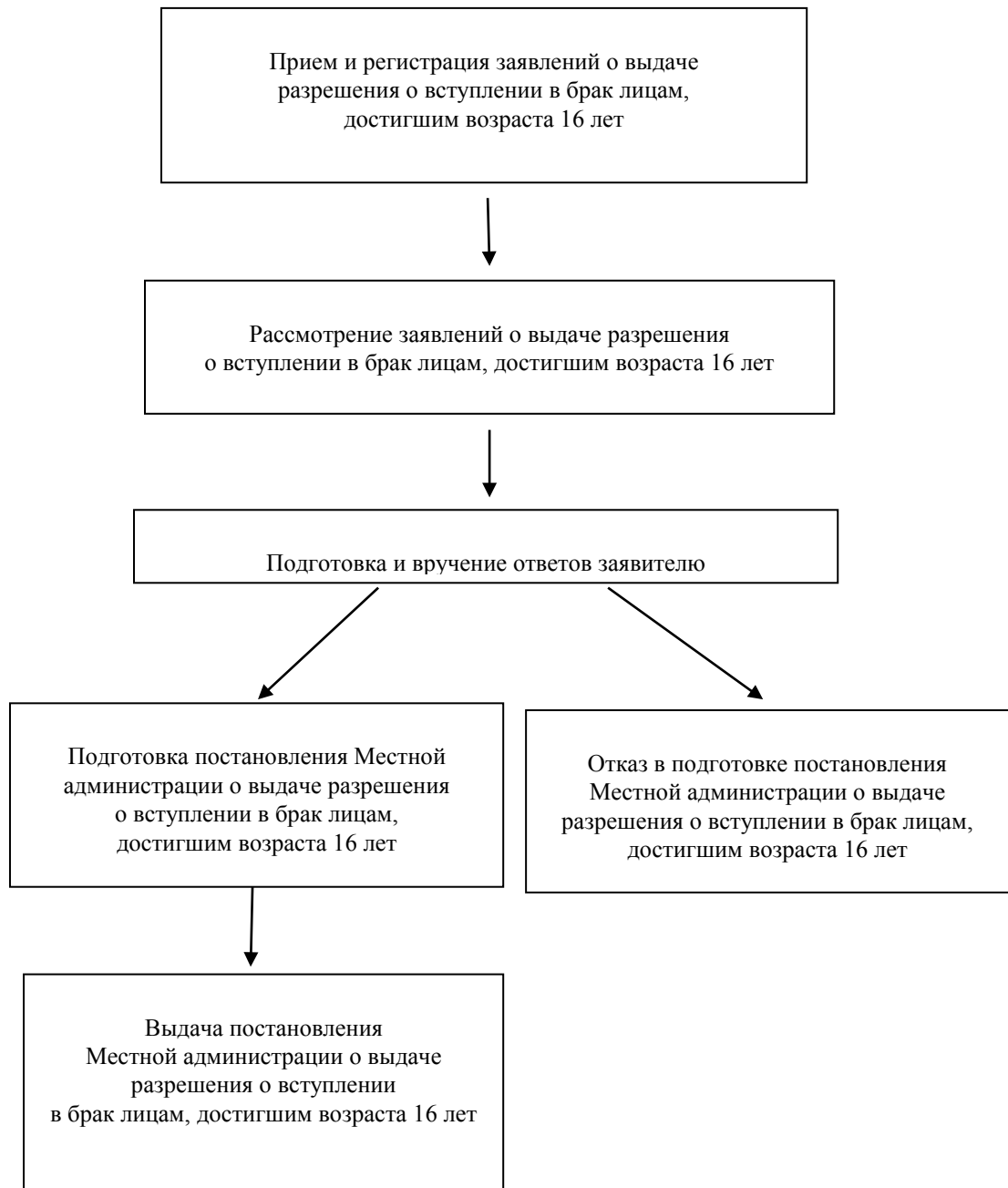
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим возраста 16 лет»

**Блок схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения о вступлении в брак лицам, достигшим возраста 16 лет»**



Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов