**Приложение**

к постановлению мэрии

города Архангельска

от 26.03.2014 № 239

**"АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений**

**на вступление в брак лиц, достигших возраста16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск" (далее – регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между органами мэрии города Архангельска, их должностными лицами.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск" являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 16 лет и не достигшие 18 лет, проживающие на территории муниципального образования "Город Архангельск".

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муници-пальной услуги

Место нахождения управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска (далее – управление): 163000, г.Архангельск, пл.В.И.Ленина, д.5.

Электронный адрес управления: dzsp@arhcity.ru.

Справочные телефоны управления: (8182) 20-50-26, (8182) 607-439,
(8182) 607-411.

График работы управления по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами:

понедельник-пятница: с 08 часов 30 минут до 16 часов 45 минут (перерыв: с 12 до 13 часов);

выходные дни – суббота и воскресенье.

Адрес официального информационного Интернет-портала муниципального образования "Город Архангельск": http://www.arhcity.ru.

2

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистами управления с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, информационных стендов, на личном приеме, специалистами отдела координации предоставления муниципальных и государственных услуг департамента организационной работы мэрии города Архангельска (далее – отдел координации предоставления услуг) или специалистами государствен-ного автономного учреждения Архангельской области "Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ).

Способами информирования о предоставлении муниципальной услуги являются:

непосредственное обращение заявителей в управление в часы приема;

посредством использования средств телефонной связи в соответствии
с режимом работы;

посредством использования средств электронной почты;

размещение в сети Интернет на официальном сайте управления;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

в государственной информационной системе Архангельской области "Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг".

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

о порядке предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

о режиме работы управления по вопросам предоставления муниципальной услуги, времени приема заявителей;

об обоснованиях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

На официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" размещаются следующие материалы:

перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего регламента;

перечень документов для предоставления муниципальной услуги;

адреса, режим работы, время приема заявителей, номера телефонов, адреса электронной почты управления и отделов по территориальным округам.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

3

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование услуги: "Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск".

2.2. Наименование органа мэрии города, предоставляющего муници-пальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется на территории города Архан-гельска мэрией города Архангельска, в лице управления по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска.

2.3. Наименование органов государственной власти, а также организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги участвуют органы ЗАГС, судебные органы, учреждения здравоохранения, государственное автономное учреждение Архангельской области "Архангельский региональный много-функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ).

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

издание распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам
о разрешении на вступление в брак несовершеннолетней(ему), достигшей(ему) 16 лет;

отказ заявителю в выдаче разрешения на заключение брака несовершеннолетней(им), достигшей(им) 16 лет.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

областной закон от 20.09.2005 № 84-5-ОЗ "О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области

4

и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями Архангельской области";

областной закон от 29.10.2008 № 578-30-ОЗ "Об организации и осущест-влении деятельности по опеке и попечительству в Архангельской области";

Устав муниципального образования "Город Архангельск";

постановление мэра города от 12.02.2014 № 108 "Об утверждении Поло-жения об управлении по вопросам семьи, опеки и попечительства мэрии города Архангельска".

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

Перечень документов, необходимых для выдачи несовершеннолетним гражданам, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п/п | Документ | Примечание |
|  1  | Заявление законных представителей (родителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) несовершеннолетней(его), вступающей(его)в брак  | В соответствии с приложением [№ 2](#Par360) к регламенту  |
|  2  | Заявление несовершеннолетней(его), достигшей(его) возраста 16 лет  | В соответствии с приложением [№ 3](#Par403) к регламенту  |
|  3  | Заявление будущего супруга (супруги) несовершеннолетней(его)  | В соответствии с приложением [№ 4](#Par447) к регламенту  |
|  4  | Согласие администрации организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в случае, если ребенок находится на воспитании в данной организации)  | В соответствии с приложением [№ 5](#Par490) к регламенту  |
|  5  | Свидетельство о рождении несовершен-нолетней(его)  | Выдают органы ЗАГС. Предоставляется оригинал и копия  |
|  6  | Паспорта вступающих в брак  | Предоставляется оригинал и копия  |
|  7  | Справка из женской консультации о наличии беременности  | Выдает женская консультация по месту жительства  |
|  8  | Свидетельство о регистрации брака (в случае изменения фамилии родителей)  | Выдают органы ЗАГС. Предоставляется оригинал и копия  |
|  9  | Свидетельство о расторжении брака родителей несовершеннолетней(его) (при наличии указанного обстоятельства)  | Выдают органы ЗАГС. Предоставляется оригинал и копия  |
| 10  | Решение суда о лишении прав отца (матери) (при наличии указанного обстоятельства)  | Выдает канцелярия суда, вынесшего решение. Предоставляется оригинал и копия  |
| 11  | Решение суда о признании отца (матери) недееспособным(ой), безвестно отсутствую-щим(ей) (при наличии указанного обстоятельства)  | Выдает канцелярия суда, вынесшего решение. Предоставляется оригинал и копия  |

5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12  | Свидетельство о смерти отца (матери) (при наличии указанного обстоятельства)  | Выдает канцелярия суда, вынесшего решение. Предоставляется оригинал и копия  |
| 13  | Свидетельство об установлении отцовства (при наличии указанного обстоятельства)  | Выдают органы ЗАГС. Предоставляется оригинал и копия  |

Для предоставления муниципальной услуги от заявителя требуется предоставление документов, находящихся в распоряжении органов ЗАГС, судебных органов, учреждений здравоохранения (пункт 6 статьи 75 Федераль-ного закона от 27.07.2010 (с изменениями) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается 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 находятся в распоря-жении органов мэрии города, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов мэрии города, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск".

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие либо несоответ-ствие представленных документов, указанных в [подразделе 2.7](#Par74) настоящего регламента, установленным требованиям.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

смерть получателя муниципальной услуги;

отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления;

представление заявителем недостоверных сведений, поддельных документов;

несовершеннолетний(яя) не достигла 16 лет;

наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака, указанных
в статье 14 Семейного кодекса РФ.

Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

6

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предос-тавлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 минут по каждому запросу (заявлению) о предоставлении услуги.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента его поступления. Запрос (заявление) подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муници-пальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с инфор-мационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Помещения для приема заявителей оборудуются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах размещается следующая информация:

настоящий регламент с приложениями либо извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия управления и его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

7

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются возможность заявителя:

направлять письменный запрос в управление о предоставлении муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет, печатных изданий, информационных стендов, на личном приеме;

получать муниципальную услугу своевременно и в полном объеме;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии
с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц управления и его отделов по территориальным округам.

Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования**

**к порядку их выполнения**

3.1. Административные процедуры

Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в управление, отдел координации предоставления услуг или в МФЦ с приложением комплекта документов в соответствии с перечнем, приведенным в подразделе 2.7 настоящего регламента.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация;

рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, и при-нятие решения о выдаче разрешения (отказе в выдаче) на вступление в брак несовершеннолетнему, проживающему на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшему 16 лет;

выдача документов о разрешении на вступление в брак несовершен-нолетнему, проживающему на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшему 16 лет, либо письменного мотивированного отказа в выдаче подобного разрешения.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в прило-жении № 1 к настоящему регламенту.

8

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрация

Основанием для начала административных процедур является обращение заявителя (заявителей) в отдел опеки и попечительства управления, отдел координации предоставления услуг или МФЦ.

Специалист отдела опеки и попечительства управления (далее – специалист управления), специалист отдела координации предоставления услуг или специалист МФЦ производит прием и регистрацию заявлений
с приложением документов лично от заявителя, а также его законных представителей.

Специалист управления, специалист отдела координации предоставления услуг или специалист МФЦ на основании представленных документов проверяет:

наличие всех необходимых документов;

правильность заполнения заявления и других представленных документов;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

соответствие документов следующим требованиям:

текст документа должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво;

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать его содержание.

При установлении факта отсутствия необходимых документов специалист управления, специалист отдела координации предоставления услуг или специалист МФЦ, осуществляющее прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

При отсутствии у заявителя правильно заполненного заявления специалист управления, специалист отдела координации предоставления услуг или специалист МФЦ оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Время приема необходимых документов у гражданина, оценка документов, их полноты, достаточности не должны превышать 20 минут.

При наличии полного пакета необходимых документов специалист управления, специалист отдела координации предоставления услуг или специалист МФЦ заверяет копии документов, возвращает оригиналы заявителю, после чего вносит в журнал обращений граждан запись о приеме заявления и необходимых документов в соответствии с правилами регистрации.

При представлении заявителем неполного пакета необходимых документов в их приеме отказывается.

9

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
в журнале обращений граждан.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем,
и принятие решения о выдаче разрешения (отказе в выдаче) на вступление
в брак лицу, достигшему возраста 16 лет и не достигшему возраста 18 лет, проживающему на территории муниципального образования "Город Архангельск"

Основанием для рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их регистрация.

Специалист МФЦ, в соответствии с заключенным соглашением о взаимо-действии с мэрией города Архангельска, в течение рабочего дня направляет
в мэрию города Архангельска полученные от заявителя документы.

Специалист отдела координации предоставления услуг в течение рабочего дня направляет в управление полученные от заявителя документы.

Специалист управления в течение трех рабочих дней со дня получения документов проводит проверку достоверности представленных документов для решения вопроса о возможности предоставления муниципальной услуги.

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, специалист управления в течение двух рабочих дней готовит проект распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам и в течение четырех рабочих дней согласовывает его
с начальником управления, а также директором муниципально-правового департамента мэрии города Архангельска.

Согласованный проект распоряжения и пакет документов передаются на подпись заместителю мэра города по социальным вопросам.

Максимальный срок рассмотрения документов, подготовки и согласования проекта распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам –
10 рабочих дней.

В случае отрицательного решения вопроса специалист управления в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления готовит проект ответа заявителю с мотивированным отказом, который согласовывается начальником управления, директором муниципально-правового департамента мэрии города и подписывается заместителем мэра города по социальным вопросам.

Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения, разъяснением права на обжалование в судебном порядке.

Результатом административной процедуры является подготовка разрешения (отказа в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим
16 лет, разрешения на вступление в брак.

3.4. Выдача документов о разрешении на вступление в брак несовершен-нолетнему, достигшему возраста 16 лет и не достигшему возраста 18 лет,

10

проживающему на территории муниципального образования "Город Архан-гельск", либо письменного мотивированного отказа в выдаче подобного разрешения

Основанием для выдачи документов является подписание заместителем мэра города по социальным вопросам распоряжения или мотивированного отказа.

Специалист управления в течение одного рабочего дня после получения распоряжения, подписанного заместителем мэра города по социальным вопросам, уведомляет заявителя о готовности документа устно по телефону или письменно почтовым отправлением либо направляет данное распоряжение или мотивированный отказ в МФЦ или отдел координации предоставления услуг.

Заявителю или его законному представителю выдается распоряжение заместителя мэра города по социальным вопросам лично либо направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

При личном получении распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам заявитель или его законный представитель расписывается на копии документа, которая остается в отделе опеки и попечительства управления, ставит дату получения.

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю или его законному представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

Один экземпляр распоряжения заместителя мэра города по социальным вопросам (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) вместе с документами, представленными заявителем, подшиваются в отдель-ную папку и хранятся в отделе опеки и попечительства управления.

Результатом административной процедуры является выдача разрешения (отказа в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим 16 лет,
на вступление в брак.

3.5. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа мэрии города, предоставляющего муниципальную услугу, и которые должны быть предоставлены в иные органы и организации

В распоряжении управления не находятся документы, которые должны быть предоставлены в иные органы и организации.

3.6. Состав документов, которые необходимы органу мэрии города, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях

Управлению для предоставления муниципальной услуги требуются документы, находящиеся в распоряжении органов ЗАГС, судебных органов, учреждений здравоохранения.

3.7. Порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в государственной информационной системе Архангельской

11

области "Архангельский региональный портал государственных и муници-пальных услуг": http://pgu.dvi№ala№d.ru и на официальном информационном Интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск": [http://www.arhcity.ru."](http://www.arhcity.ru.).

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется начальником управления, начальником отдела опеки и попечительства.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц управления.

Проверки могут носить плановый (на основании годовых планов работы управления) и внеплановый характер (на основании поручения начальника управления, поступивших заявлений о нарушении законных прав граждан-заявителей).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (без-действие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

При выявлении нарушений предоставления муниципальной услуги привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в мэрию города Архангельска.

12

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа мэрии**

**города, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) мэрии города, в лице управления, должностных лиц управления, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездей-ствия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Архангельск" (далее - муниципальные правовые акты),
для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, норматив-ными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муници-пальными правовыми актами;

отказ управления, должностного лица управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

13

Жалоба должна содержать:

наименование управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего;

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

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершен-ном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такая жалоба подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему жалобу, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению. В данном случае об этом в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным [подразделом 5.2](#Par253) настоящего регламента.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

14

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц управления в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой:

в управление на имя начальника управления;

в мэрию города на имя заместителя мэра города по социальным вопросам, мэра города.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней
со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом управления принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

**VI. Исправление технических ошибок в разрешении**

**(отказе в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск"**

**и достигшим 16 лет, на вступление в брак**

6.1. Основанием исправления технической ошибки в разрешении (отказе в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, на вступление в брак, является заявление гражданина в управление, отдел координации предоставления услуг или в МФЦ об исправлении технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки), допущенной

15

специалистом управления при подготовке разрешения (отказа в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образо-вания "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, на вступление в брак.

6.2. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель
(его уполномоченный представитель) представляют:

заявление об исправлении технических ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии
в разрешении (отказа в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим
16 лет, на вступление в брак технической ошибки и содержащие правильные данные;

выданное специалистом управления, специалистом отдела координации предоставления услуг или специалистом МФЦ разрешение (отказ в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образо-вания "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, на вступление в брак,
в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки в разрешении (отказе
в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, на вступление в брак подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через МФЦ.

Истребование дополнительных документом у заявителя не допускается.

6.3. Специалист управления, осуществляющий прием заявлений об исправ-лении технических ошибок, регистрирует заявления и передает их уполномоченному должностному лицу для принятия решения об исправлении технических ошибок.

Исправление технической ошибки осуществляется путем выдачи заявителю нового разрешения (отказа в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, на вступление в брак с исправленными сведениями.

6.4. Срок выдачи нового разрешения (отказа в выдаче) несовершен-нолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, на вступление в брак с исправленными техническими ошибками не может превышать пяти дней с момента регистрации заявления.

6.5. Оригинал разрешения (отказа в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, на вступление в брак, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) разрешения (отказа в выдаче) несовершеннолетним, проживающим на территории муниципального образования "Город Архангельск" и достигшим 16 лет, на вступление в брак с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

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

**Приложение № 1**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск"

**БЛОК-СХЕМА**

**процедуры предоставления муниципальной услуги**

**"Предоставление разрешений на вступление в брак лиц,**

**достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет,**

**проживающих на территории муниципального образования**

**"Город Архангельск"**

 ┌───────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием заявления и документов, необходимых для │

 │ предоставления муниципальной услуги, │

 │ и их регистрация │

 └───────────────────────┬───────────────────────────┘

 ┌───────────────────────┴───────────────────────────┐

 │Рассмотрение заявления и документов, представленных│

 │заявителем, и принятие решения о выдаче разрешения │

 │ (отказе в выдаче) на вступление в брак │

 │ несовершеннолетнему, проживающему на территории │

 │ муниципального образования "Город Архангельск" │

 │ и достигшему 16 лет │

 └───────────────────────┬───────────────────────────┘

 ┌───────────────────────┴───────────────────────────┐

 │Выдача документов о разрешении на вступление в брак│

 │ несовершеннолетнему, проживающему на территории │

 │ муниципального образования "Город Архангельск" │

 │ и достигшему 16 лет, либо мотивированного отказа │

 │ в выдаче подобного разрешения │

 └───────────────────────────────────────────────────┘

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

**Приложение № 2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск"

 Заместителю мэра города по

 социальным вопросам

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

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

 проживающей(его) по адресу:

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

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

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Даю согласие на вступление в брак моей (моего)

несовершеннолетней(его) дочери (сына) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. жениха (невесты))

при достижении ею (им) возраста \_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_ дней [<i>](#Par373).

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

 Дата Подпись

 --------------------------------

 <i> Возраст указывается на дату подачи заявления.

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

**Приложение № 3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск"

 Заместителю мэра города по

 социальным вопросам

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

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

 проживающей(его) по адресу:

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

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

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу дать разрешение на вступление в брак

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. жениха (невесты))

при достижении мною возраста \_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_ дней [<i>](#Par417), в

связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с беременностью, рождением ребенка, призывом на военную службу, пр.)

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

 Дата Подпись

 --------------------------------

 <i> Возраст указывается на дату подачи заявления.

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

**Приложение № 4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск"

 Заместителю мэра города по

 социальным вопросам

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

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

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Прошу дать разрешение на вступление в брак с несовершеннолетней(им)

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

 (Ф.И.О невесты (жениха))

при достижении ею (им) возраста \_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_ дней [<i>](#Par460), в

связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (с беременностью, рождением ребенка, призывом на военную службу, пр.)

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

 Дата Подпись

 --------------------------------

 <i> Возраст указывается на дату подачи заявления.

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

**Приложение № 5**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет и не достигших возраста 18 лет, проживающих на территории муниципального образования "Город Архангельск"

 Заместителю мэра города по

 социальным вопросам

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

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

 проживающей(его) по адресу:

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

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

 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Даю согласие на вступление в брак несовершеннолетней(его)

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

 (Ф.И.О., дата рождения)

являющейся(гося) воспитанницей (воспитанником) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

название организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. жениха (невесты))

при достижении ею (им) возраста \_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_ дней [<i>](#Par506).

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

 Дата Подпись

 --------------------------------

 <i> Возраст указывается на дату подачи заявления.".

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