****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 31.12.2015г. № 1204**

**г. Верхотурье**

***Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление***

***в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский»***

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 2.1. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения выдачи разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, предоставления услуги по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь статьей 26 Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить новую редакцию административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский»(прилагается).

 2.Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 09.12.2013г. № 1089 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский».

3.Организационному отделу Администрации городского округа Верхотурский (Тарамженина О.А.) внести изменения в сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.

4.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

городского округа Верхотурский А.В. Храмцов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

**от 31.12.2015г. № 1204**

Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление

в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам,**

**достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории**

**городского округа Верхотурский»**

(новая редакция)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2.Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - Заявитель) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории городского округа Верхотурский, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста - восемнадцати лет (далее - достигшие возраста шестнадцати лет), желающие вступить в брак и имеющие в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации уважительные причины для вступления в брак.

3.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, предоставляется специалистами организационного отдела Администрации городского округа Верхотурский.

Информация о месте нахождения, графике работы, телефонах:

Администрация городского округа Верхотурский.

Место нахождения: 624380, г. Верхотурье, Свердловской области, ул. Советская, 4.

Почтовый адрес: 624380, г. Верхотурье, Свердловской области, ул. Советская, 4.

График приема: ежедневно с 09:00 до 12:00 часов; с 13:00 до 17:00 часов.

Телефон для справок: (34389) 2-13-68.

4.Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) организационным отделом Администрации городского округа Верхотурский в форме личного консультирования специалистами, на информационных стендах, расположенных в здании Администрации городского округа Верхотурский, находящихся на 1 этаже здания у кабинета организационного отдела, осуществляющего информирование о муниципальной услуге;

2) при обращении по телефону (34389) 2-13-68 - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

3) на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет путем размещения текста данного административного регламента;

4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) при письменном обращении посредством почтовой связи или по электронной почте - в форме письменных ответов на поставленные вопросы (компьютерный набор), в течение 30 дней в адрес Заявителя посредством почтовой связи или электронной почты;

6) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

7) в средствах массовой информации (информационный бюллетень «Верхотурская неделя») путем официального опубликования текста данного регламента.

В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней на стендах и на сайте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

о процедуре предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский» (далее - муниципальная услуга).

6.Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Верхотурский.

7.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг - организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

8.Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, либо отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

10.Срок предоставления муниципальной услуги:

услуга предоставляется в срок не более 20 календарных дней со дня подачи заявления лицом, желающим вступить в брак, с приложением к нему всех необходимых документов, перечисленных в [пункте 13 раздела II](#Par67) настоящего Регламента.

11.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995г. № 223-ФЗ;

Гражданский кодекс (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ;

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

Федеральный закон от 15.11.1997г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

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

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

Устав городского округа Верхотурский, утвержденный решением Верхотурского Уездного Совета МО Верхотурский уезд от 23.07.2005г. № 33.

12.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления (форма заявления в приложении № 1 к настоящему Регламенту). Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы:

1) специалисту организационного отдела Администрации городского округа Верхотурский;

2) в МФЦ.

13.К заявлению прилагаются следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность Заявителей, желающих вступить в брак;

документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (справка врачебной комиссии из медицинского учреждения о наличии беременности, свидетельство о рождении ребенка лиц, желающих вступить в брак, свидетельство об установлении отцовства, справка из военного комиссариата, другие документы, подтверждающие, по мнению заявителей, наличие уважительных причин);

справка с места жительства (пребывания) Заявителя.

Документы предоставляются в оригиналах и копиях за исключением документов, подтверждающих наличие уважительных причин, и справки с места жительства.

14.Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, должны быть представлены лично Заявителем.

Заявление и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь четкие подписи и печати, четко напечатаны или разборчиво написаны синими или черными чернилами (пастой) от руки. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица. Заполнение заявления и документов карандашом не допускается.

Сведения о гражданине личного характера, указанные в заявлении, а также данные, представленные в документах, не должны противоречить данным документов, удостоверяющих личность Заявителя.

15.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия между органами власти, отсутствуют.

16.Не допускается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17.Основаниями для отказа в приеме документов являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и сведений в документах, удостоверяющих личность Заявителя;

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

18.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление документов, указанных в [пункте 13 раздела II](#Par67) настоящего Регламента;

несоответствие статуса Заявителя требованиям, изложенным в [пункте 2 раздела I](#Par14) настоящего Регламента.

19.Услуги, получение которых необходимо и (или) обязательно для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

20.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

21.Максимальный срок ожидания в очереди при обращении по вопросам предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

22.Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, составленное в письменной форме, регистрируется специалистом правового управления в день обращения Заявителя.

23.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема получателям муниципальной услуги должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

4) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

24.Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);

5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

6) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) возможность подачи заявления о предоставлении услуги через МФЦ.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) подготовка и согласование проекта постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет либо подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача Заявителю муниципальной услуги постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо направление в адрес Заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#Par270) предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

26.Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является личное заявление несовершеннолетнего лица, достигшего возраста шестнадцати лет и предоставление документов, указанных в [пункте 13 раздела II](#Par67) настоящего Регламента.

Прием заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, осуществляется специалистом организационного отдела Администрации городского округа Верхотурский, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

27.Специалист, принимающий документы, выполняет следующие действия:

проверяет документы, идентифицирующие личность Заявителя;

проверяет представленные Заявителем документы;

оказывает Заявителю консультационные услуги по вопросам предоставления документов, указанных в [пункте 13 раздела II](#Par67) настоящего Регламенту;

в случае несоответствия документов требованиям, содержащимся в [пункте 14 раздела II](#Par76) настоящего Регламента, устно отказывает Заявителю в приеме документов с разъяснением причин отказа;

определяет право Заявителя на получение муниципальной услуги;

при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 17 раздела II](#Par79) настоящего Регламента, отказывает в приеме документов;

при соответствии представленных документов [пунктам 13](#Par76), [14 раздела II](#Par79) настоящего Регламента, принимает заявление;

снимает копии с представленных документов (подлинники возвращаются Заявителю), заверяет копии документов;

регистрирует заявления в [журнале](#Par247) регистрации заявлений (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Средняя продолжительность действий не должна превышать пятнадцати минут.

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

28.Основанием для начала административной процедуры подготовки и согласования проекта постановления является прием специалистом заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Подготовка и согласование проекта постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом.

29.Специалист в рамках административной процедуры выполняет следующие действия:

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

передает на согласование проект постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, должностным лицам Администрации городского округа Верхотурский для дальнейшего подписания главой Администрации городского округа Верхотурский (средняя продолжительность действий не должна превышать двенадцать рабочих дней).

Результатом административной процедуры является постановление Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результатом административной процедуры является письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

30.Основанием для начала административной процедуры выдачи постановления Администрации является получение специалистом постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

Выдача Заявителю постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом.

31.Специалист выполняет следующие действия:

сообщает Заявителю посредством телефонной связи информацию о необходимости получения постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдает Заявителю постановление Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо письма в предоставлении муниципальной услуги, сделав отметку об этом в журнале.

Средняя продолжительность действий не должна превышать двух рабочих дней.

Результатом административной процедуры является выдача Заявителю муниципальной услуги постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32.Особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги и необходимые документы, установленные пунктом 13 раздела II данного Регламента. Специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня документов и даты приема в МФЦ. Принятый запрос регистрируется МФЦ. Принятые от заявителя документы передаются МФЦ на следующий рабочий день после приема в МФЦ специалисту по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. При наличии в ведомости расхождений специалист проставляет отметку в ведомости приема-передачи.

Далее специалистом осуществляются административные процедуры, установленные пунктами 26 - 31 раздела III данного Регламента.

После подписания постановления Администрации городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет или письма об отказе в предоставлении муниципальной услугой специалист на следующий рабочий день передает его по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах, в МФЦ для выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в Администрацию и обратно.

**IV.ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

33.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистом осуществляется главой Администрации городского округа Верхотурский. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителем МФЦ.

34.В целях контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся плановые проверки (1 раз в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

35.Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, ее доступность, проводится в соответствии с действующим законодательством.

36.Ответственность специалистов закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:

сохранность документов;

правильность заполнения документов;

соблюдение сроков оказания муниципальной услуги.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА И ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ**

37.Заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия исполнителя услуги.

38.Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказа 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требования у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39.Досудебный порядок обжалования решения, действия (бездействия) должностных лиц исполнителя услуги предусматривает подачу жалобы (претензии) Заявителем в Администрацию городского округа Верхотурский.

40.Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

41.Жалоба (претензия) подается на имя главы Администрации городского округа Верхотурский. Жалоба (претензия) может быть передана в Администрацию городского округа Верхотурский Заявителем лично или направлена почтой на адрес: 624380, г. Верхотурье, Свердловской области, ул. Советская, 4; по электронной почте на адрес: adm-verchotury@mail.ru, через МФЦ.

42.Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы в Администрации городского округа Верхотурский.

43.Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

44.По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает 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.

45.Заявитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о разрешении вступить в брак, подаваемого брачующимися**

 Главе Администрации

 городского округа Верхотурский

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

 (инициалы, фамилия)

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

 (фамилия, имя, отчество полностью)

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

 (год рождения)

 проживающего (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (адрес регистрации)

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

 (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу разрешить вступить в брак с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество лица, полностью)

в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина для вступления в брак)

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

 К заявлению представляю:

 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);

 2) документ, подтверждающий наличие уважительной причины для выдачи разрешения на регистрацию брака (справка из женской консультации, другие документы);

 3) справку с места жительства.

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

 (подпись заявителя)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений на выдачу разрешений**

**на регистрацию брака несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О.заявителя | Адреспроживания | Контактныйтелефон | Реквизитыпостановления/письма об отказе | Подпись в получениипостановления/письма об отказе |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский »

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при исполнении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление**

**в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, проживающим на территории городского округа Верхотурский»**

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

 │ Представление заявителем заявления и документов │

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

 \/

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

 │ Прием заявления, проверка документов, │

 │ удостоверяющих личность заявителя, наличия всех документов │

 │ и их соответствия установленным требованиям │

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

 \/

 ┌──────────────────────────┐

 нет │ Есть основания для │ да

┌───────────────────<│ отказа в приеме │>───────────────────┐

│ │ документов │ │

│ └──────────────────────────┘ │

│ ┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│ │ Отказ в приеме заявления. │ │

│ │В случае предоставления неполного пакета документов специалист│<─┘

│ │ сообщает о необходимости представить недостающие документы │

│ └──────────────────────────────────────────────────────────────┘

│ ┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │ Проверка наличия или отсутствия у заявителя права │

└─>│ на получение муниципальной услуги │

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

 \/

 ┌──────────────────────────┐

 да │ Заявитель имеет право │ нет

┌───────────────────<│на получение муниципальной│>───────────────────┐

│ │ услуги │ │

│ └──────────────────────────┘ │

│ ┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│ │ Письмо заявителю │<─┘

│ │ об отказе в предоставлении муниципальной услуги │

│ └──────────────────────────────────────────────────────────────┘

│ ┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │Подготовка и согласование проекта постановления Администрации

 городского округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак│

 │ несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет│

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

 \/

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

 │ Выдача заявителю постановления Администрации городского

 округа Верхотурский о разрешении на вступление в брак │

 │ несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет│

 └──────────────────────────────────────────────────────────────