

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

**Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области**

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия на территории Нововаршавского муниципального района Омской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ , Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",руководствуясь Уставом Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия на территории Нововаршавского муниципального района Омской области».

1. Признать утратившими силу:

Постановление от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 16.05.2012 № 339-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 01.11.2012 № 832-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 18.09.2013 № 978-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 17.12.2015 № 853-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 02.03.2016 № 93-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 10.02.2020 № 49-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 19.10.2020 № 436-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 28.07.2021 № 385-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия»;

Постановление от 04.08.2022 № 509-п «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района от 27.02.2012 № 116-п «Об утверждении административного регламента администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника юридического отдела Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области Эбергардт О.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Нововаршавского муниципального района Омской области |  |  В.А. Шефер |

Утвержден постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия на территории Нововаршавского муниципального района Омской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия на территории Нововаршавского муниципального района Омской области» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется несовершеннолетним детям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия на территории Нововаршавского муниципального района Омской области.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей распоряжения о выдаче разрешения на вступление в брак результатом предоставления Услуги является распоряжение о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются в письменной форме.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 16 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги не предусмотрен, поскольку выдача результата осуществляется исключительно в электронном виде.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Орган власти составляет 3 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей распоряжения о выдаче разрешения на вступление в брак Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – несовершеннолетние дети (вариант 1).
2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется при личном обращении в Орган власти.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 16 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги является распоряжение о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Распоряжение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
	2. документы, подтверждающие сведения, – справка медицинского учреждения о наличии беременности (предъявление оригинала документа).
4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.
5. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. документ содержит неполные сведения;
	2. в запросе содержится адрес регистрации по месту жительства;
	3. в заявлении отсутствует подпись заявителя и (или) дата ее проставления.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, при личном обращении в Орган власти составляет 3 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. представление гражданином недостоверных сведений;
	2. представленный документ не подтверждает сведения, указанные в заявлении;
	3. представление заявителем недостоверных сведений;
	4. в запросе отсутствует номер телефона заявителя;
	5. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	6. не представлен оригинал документа.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Результаты предоставления Услуги предоставляются в письменной форме.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационных стендах в помещениях Органа власти, на официальном сайте Органа власти в информационной сети "Интернет", на Едином портале, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе власти.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача распоряжения о выдаче разрешения на вступление в брак»* |
|  | Несовершеннолетние дети |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача распоряжения о выдаче разрешения на вступление в брак»* |
|  | Категория заявителя | 1. Несовершеннолетние дети |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, не достигшим совершеннолетия на территории Нововаршавского муниципального района Омской области»

Цель обращения:

цель обращения: .

Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего (подопечного):

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес регистрации по месту жительства.

Паспортные данные:

серия и номер документа: ;

дата выдачи документа: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: .

Номер контактного телефона заявителя.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Фамилия, имя, отчество (при наличии).

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)