

**Об утверждении административного**

**регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача
разрешения на вступление в брак**

**несовершеннолетним, достигшим**

**возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с  [Семейным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9015517), [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бардымского муниципального округа Пермского края, администрация Бардымского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на сайте Бардымского муниципального района Пермского края.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа по социальному развитию Балтаеву Т.В.

Глава муниципального округа –

глава администрации Бардымского

муниципального округа Х.Г. Алапанов

Приложение

к постановлению администрации

Бардымского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

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

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Бардымского муниципального округа в лице сектора по организации работы КДН и ЗП (далее - Сектор).

1.4. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шестнадцати лет, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Бардымского муниципального округа (далее - заявители), но не достигшие брачного возраста-восемнадцати лет, желающие вступить в брак и имеющие в соответствии с пунктом 2 статьи 13 [Семейного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9015517) уважительные причины для вступления в брак.
Муниципальная услуга предоставляется при одновременном обращении заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя (родителя, усыновителя, попечителя).

1.5. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:
а) Лично по адресу: Пермский край, Бардымский район, с.Барда, ул.Советская,д.14.
Справочные телефоны: 8(34292)20610; 8(34292)20386.
График работы: с понедельника по пятницу с 9.00 ч. до 16.30 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные - суббота, воскресенье.

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы.

1.6.1. Индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной формах.
Индивидуальное информирование обеспечивается:
- специалистом Сектора, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги:
а) при личном обращении: с понедельника по пятницу с 9.00 ч. до 16.30 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные - суббота, воскресенье, по телефону: 8(34292)20386;
б) при обращении почтовым отправлением на адрес администрации Бардымского муниципального округа: Пермский край, Бардымский район, с.Барда,ул.Советская,д.14.;
в) при обращении по электронной почте на адрес администрации Бардымского муниципального округа: admin-barda@rambler.ru.
Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе какой административной процедуры) находится муниципальная услуга.
Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.
Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 15 минут. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.
При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.
При принятии телефонного звонка специалистом называются наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.
Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.
Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 30 календарных дней со дня поступления соответствующего обращения, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 11](http://docs.cntd.ru/document/901978846) Федерального закона «О порядке рассмотрений обращений граждан Российской Федерации» [от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901978846).

1.6.2. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте, на информационном стенде в здании, в котором располагается Сектор.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Сектор.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;
- отказ в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более десяти рабочих дней со дня даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии

 - Конституцией Российской Федерации;

 -Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- [Федеральным законом от 15.11.1997 N 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»](http://docs.cntd.ru/document/9052520);
- [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063);
- [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011);
- [Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901978846);
- [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046);
- Уставом Бардымского муниципального округа Пермского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление несовершеннолетнего лица, достигшего возраста шестнадцати лет, о выдаче разрешения на вступление в брак по форме согласно приложению N 1 к Регламенту.

2.6.1.2. Заявление о согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в брак с лицом, достигшем возраста шестнадцати лет, по форме согласно приложению N 2 к Регламенту.

2.6.1.3. Заявление о согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет, по форме согласно приложению N 3 к Регламенту.

2.6.1.4. Документы, удостоверяющие личность заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, с отметкой о выдаче разрешения на временное проживание, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка, вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации).

2.6.1.5. Документы, подтверждающие полномочия законного представителя заявителя (свидетельство о рождении заявителя, решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном, попечителем, приемным родителем или о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

2.6.1.6. Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака (справка о беременности заявителя либо лица, желающего вступить в брак с заявителем; свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка); документ, подтверждающий призыв на военную службу, либо длительная командировка (отъезд на длительный промежуток времени одного из граждан, желающих заключить брак); документ, подтверждающий наличие непосредственной угрозы жизни одной из сторон, желающей вступить в брак).

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия) отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- отсутствие факта одновременного личного обращения за получением муниципальной услуги заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем и законного представителя заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- заявление подано лицом, не указанным в пункте 1.4 раздела 1 Регламента;
- представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Время ожидания в очереди для подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам, образцам их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Вход в административное здание оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
Рабочее место специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:
- территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- наличие необходимой инфраструктуры - оборудованные места ожидания;
- информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями;
- возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в Сектор;
- отношение персонала к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);
- оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги): на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых документов:
а) Основанием для начала административной процедуры является одновременное личное обращение заявителя, лица, желающего вступить в

брак с заявителем, и законного представителя заявителя с заявлением о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, с приложением документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента.
Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформляется по форме, согласно приложению N 1 к Регламенту; заявление о согласии лица, желающего вступить в брак с заявителем, на вступление в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет, по форме, согласно приложению N 2 к Регламенту; заявление о согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет, по форме, согласно приложению N 3 к Регламенту.
Регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги, поданное лично, осуществляется специалистом Сектора в день поступления.
б) Ответственные за выполнение административной процедуры - специалист Сектора.
в) Срок выполнения административной процедуры составляет один день.
г) Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами.
е) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в
журнале.

3.1.2. Проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям Регламента и на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа предоставления муниципальной услуги:
а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.
б) Ответственные за выполнение административной процедуры- специалист Сектора, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги.
в) Содержание административной процедуры:
- проверка соответствия документов на соответствие требованиям, установленных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента, а также фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 раздела 2 Регламента.
г) Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления.
д) Результатом административной процедуры является установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Подготовка решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет:
а) Основанием для начала административной процедуры по подготовке решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, является установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
б) Ответственные за выполнение административной процедуры- специалист Сектора, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги.

в) Содержание административной процедуры:
- в случае установления отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги Сектором принимается решение о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформляемое распоряжением администрации Бардымского муниципального округа, которое подписывается главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности;
- в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Сектором принимается решение об отказе выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформляемое на бланке письма администрации Бардымского муниципального округа, которое подписывается заместителем главы администрации Бардымского муниципального округа по социальному развитию (далее-заместитель главы администрации округа).
г) Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня, следующего за днем установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
д) Результатом административной процедуры является издание распоряжения администрации Бардымского муниципального округа или подписание письма об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.
е) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале.

3.1.4. Уведомление заявителя о принятом решении:
а) Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения администрации Бардымского муниципального округа о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, или подписание письма об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.
б) Ответственные за выполнение административной процедуры- специалист Сектора, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги.
в) Распоряжение администрации Бардымского муниципального округа о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет в количестве одного экземпляра выдается заявителю или его законному представителю, либо направляется по адресу, указанному в заявлении, специалистом Сектора.

Решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, регистрируется в журнале и выдается заявителю или его законному представителю, либо направляется по адресу, указанному в заявлении специалистом Сектора.
г) Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня издания распоряжения администрации Бардымского муниципального округа о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, или подписание письма об отказе в

выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.
д) Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется заместителем главы администрации округа.
Периодичность текущего контроля-два раза в год.
По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.
Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного заместителем главы администрации округа) и внеплановый характер.
Для проведения плановой и внеплановой проверок создается комиссия.
Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год.
Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.
Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.
Акт подписывается всеми членами комиссии.
В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.
По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. За ненадлежащее исполнение требований указанного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации Бардымского муниципального округа, заместителя главы администрации округа, Сектора, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) администрации Бардымского муниципального округа, заместителя главы администрации города, Сектора, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;
7) отказ администрации Бардымского муниципального округа, заместителя главы администрации округа, Сектора, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Бардымского муниципального округа.
Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации округа, заведующего Сектором, специалистов, муниципальных служащих подаются в администрацию Бардымского муниципального округа и рассматривается главой муниципального округа – главой администрации Бардымского муниципального округа.

5.4.2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.2 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.3 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1
к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Форма заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет** |  |
|  |  |
|  | Главе муниципального округа – главе администрации Бардымского муниципального округа |
|  |  |
|  | от |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |  |
|  | проживающего (ей) |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (адрес регистрации) |
|  |  |
|  | (телефон) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
|  |
| Прошу разрешить вступить в брак с |  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) жениха (невесты) |
|  |  |  | . |  | . |  | года рождения |
| при достижении мною возраста |  | лет |  | месяцев\* в связи с |
|  |
| (указывается причина вступления в брак) |
|  |
| Приложение: |
|  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
|  |
| Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046), органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях ее предоставления.Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046), осуществляется на основании моего заявления. |
|  |
| Дата |  |  |  |  | Подпись |  |
|  |
|  |
| \*Возраст указывается на дату подачи заявления |

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2
к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Форма заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет** |  |
|  |  |
|  | Главе муниципального округа – главе администрации Бардымского муниципального округа |
|  |  |
|  | от |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |  |
|  | проживающего (ей) |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (адрес регистрации) |
|  |  |
|  | (телефон) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
|  |
| Прошу дать разрешение на вступление в брак с несовершеннолетней (им) |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, достигшего возраста шестнадцати лет) |
|  |
| в связи с |
|  |
|  |
| (указывается причина вступления в брак) |
|  |
| Приложение: |
|  |
| 1. |  |
| 2. |  |
|  |
| Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046), органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях ее предоставления.Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046), осуществляется на основании моего заявления. |
|  |
| Дата |  |  |  |  | Подпись |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3
к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Форма заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет** |  |
|  |  |
|  | Главе муниципального округа – главе администрации Бардымского муниципального округа |
|  |  |
|  | от |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
|  |  |
|  | проживающего (ей) |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (адрес регистрации) |
|  |  |
|  | (телефон) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
|  |
| Даю согласие на вступление в брак моей (моего) несовершеннолетней (его) дочери (сына) |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, достигшего возраста шестнадцати лет) |
| с |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, желающего вступить в брак с заявителем) |
|  |
| Приложение: |
|  |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |
| Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046), органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях ее предоставления.Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»](http://docs.cntd.ru/document/901990046), осуществляется на основании моего заявления. |
|  |
| Дата |  |  |  |  | Подпись |  |