

Российская Федерация
Администрация Стародубского муниципального округа
Брянской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2020 года № _____
г. Стародуб

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в
брак несовершеннолетним гражданам»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.04.2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением администрации города Стародуб от 30.10.2010 года № 1835 «Об организации работы по видению реестра муниципальных услуг (функций) городского округа «Город Стародуб», в целях определения последовательности исполнения административных процедур, связанных с реализацией прав граждан на получение муниципальных услуг предоставляемых администрация Стародубского муниципального округа, администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам».
2. Отменить Постановление администрации города Стародуба Брянской области от 10.10.2018 года № 824 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации

А.В. Подольный

**Административный регламент предоставления
администрацией Стародубского муниципального округа муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент определяет предоставление администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам».

1.1.2. Административный регламент разработан в целях:

- повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам в возрасте от 16 до 18 лет;

- создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при получении разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан.

1.1.3. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при получении разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет.

1.2. Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

Предоставление администрацией Стародубского муниципального округа Брянской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам» (далее - муниципальная услуга) осуществляется на безвозмездной основе в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Законом Брянской области от 11.01.2008 № 1-3 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении граждан в Брянской области»;

- Законом Брянской области от 11.11.2008 № 2-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

- Законом Брянской области от 05.12.2006 № 105-3 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на воспитании в приемных семьях»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

- иными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регламентирующими правоотношения в сфере организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

1.3.1. Муниципальную услугу «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам» предоставляет администрацией Стародубского

муниципального округа Брянской области в лице органа опеки и попечительства администрации Стародубского муниципального округа;

1.3.2. Место нахождения органа опеки и попечительства администрации Стародубского муниципального округа: :
Брянская область, Стародубский район, г. Стародуб, пл. Советская, д. 8, кабинет № 38. Прием заявителей осуществляется органом опеки и попечительства в соответствии со следующим графиком работы:

- понедельник – с 09.00 до 13.00;
- среда – с 14.00 до 17.45.

Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Телефон органа опеки и попечительства администрации Стародубского муниципального округа для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги: 8(48348) 2-37-66.

1.3.3. Ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги являются специалисты отдела социальной и демографической политики администрации Стародубского муниципального округа (далее орган опеки и попечительства администрации Стародубского муниципального округа Брянской области)..

1.3.4. Ответственным лицом за исполнение регламента является заместитель главы администрации по социальным вопросам и начальник отдела социальной и демографической политики администрации Стародубского муниципального округа.

1.3.5. В предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам участвуют:

- администрация Стародубского муниципального округа Брянской области в лице органа опеки и попечительства администрации Стародубского муниципального округа.
- отдел ЗАГС Стародубского района управления ЗАГС Брянской области.

1.3.6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: - вступление в брак несовершеннолетних граждан (в случае невозможности - разъяснение причин заявителю).

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги заинтересованным лицам предоставляется органом опеки и попечительства посредством размещения информации на информационном стенде, при поступлении письменных обращений. При поступлении письменных обращений:

- в случае положительного решения вопроса в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения, заявителю выдается соответствующее постановление;
- в случае невозможности решения вопроса мотивированный ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При непосредственном обращении заинтересованных лиц орган опеки и попечительства устно информируют заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) заинтересованным лицам по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся органом опеки и попечительства.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для проведения процедуры по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам;
- источника получения документов, необходимых для проведения процедуры по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам;
- времени приема и выдачи документов;
- условий, при которых может быть выдано разрешение на вступление в брак несовершеннолетним гражданам;

- порядка обжалования действий, бездействия и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Получателями муниципальной услуги могут выступать граждане Российской Федерации, не достигшие восемнадцатилетнего возраста, но не моложе 16 лет, постоянно проживающие на территории Стародубского муниципального округа Брянской области.

2. Административные процедуры

2.1. Прием и регистрация документов:

- прием заявления о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними и документов к нему;
- регистрация заявлений, принятых от граждан;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия заявленной просьбы интересам ребенка;
- подготовка проекта постановления о вступлении в брак несовершеннолетних граждан или подготовка письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения;
- выдача постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним гражданам либо письменного мотивированного отказа.

2.1.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- время ожидания гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у органа опеки и попечительства не должно превышать 30 минут;
- продолжительность приема гражданина у органа опеки и попечительства, осуществляющего прием и регистрацию документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.1.2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем, регистрируются в день получения в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.2. Порядок проведения мероприятий по предоставлению муниципальной услуги Порядок проведения мероприятий по предоставлению администрацией Стародубского муниципального округа муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

2.2.1. Начальник органа опеки и попечительства ведут прием граждан и осуществляют проверку представляемых документов.

2.2.2. Орган опеки и попечительства формирует документы для рассмотрения.

2.2.3. Орган опеки и попечительства в пятидневный срок после принятия заявления, документов и их копий готовит проект постановления либо письменный мотивированный отказ и передает его на подпись главе администрации города Стародуба и на согласование заместителя главы администрации Стародубского муниципального округа.

2.2.4. Орган опеки и попечительства информирует заявителей о результатах рассмотрения обращений.

2.2.5. Орган опеки и попечительства осуществляет контроль за выдачей заявителям постановления администрации Стародубского муниципального округа.

2.2.6. Отказ в разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину орган опеки и попечительства доводит до сведения заявителей в 5-дневный срок со дня его подписания, одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

Решение об отказе должно содержать указание на основание, в соответствии с которым заявителю было отказано в разрешении.

2.2.7. Постановления о разрешении или отказе на вступление в брак несовершеннолетнему гражданину выдаются лично заявителю или его законному представителю.

2.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

2.3.1. Начальник и орган опеки и попечительства несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

Персональная ответственность начальника и орган опеки и попечительства закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

2.3.2. Контроль за деятельностью органа опеки и попечительства по предоставлению муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации по социальным вопросам курирующий данное направление.

2.3.3. Контроль за исполнением порядка предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента;
- рассмотрение результатов проверок;
- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента
Действия или бездействие заведующей и специалиста сектора опеки и попечительства, допущенные при предоставлении муниципальной услуги, а также некорректное поведение или нарушение служебной этики могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

Жалобы по нарушению регламента направляются заместителю главы администрации по социальным вопросам, курирующему данное направление. Прием жалоб о нарушении положений регламента осуществляет орган опеки и попечительства администрации Стародубского муниципального округа.

Обращения (жалобы) о нарушении положений регламента могут быть составлены в произвольной форме, но с обязательным указанием:

- наименования органа, в который направляется письменное обращение;
- фамилии, имени, отчества заявителя;
- полного наименования юридического лица;
- почтового адреса, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации письменного обращения;
- изложения сути предложения, заявления или жалобы;
- даты и личной подписи заявителя.

Дополнительно в письменном обращении могут указываться:

- должность, фамилия, имя и отчество специалиста органа опеки и попечительства, действия (бездействие) которого обжалуются;
- суть обжалуемого действия (бездействия), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, их копии. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

3. Перечень документов и образцы заявлений

3.1. Несовершеннолетние граждане в возрасте от 16 до 18 лет, постоянно проживающие на территории Стародубского муниципального округа, имеющие основания для вступления в брак до достижения брачного возраста, а также их законные представители при личном обращении подают заявления по утвержденной форме (приложение № 1 к административному регламенту) в сектор опеки и попечительства,

прилагая

необходимые

документы.

3. 2. При обращении заявителем самостоятельно предоставляются следующие документы:

- паспорта заявителей и их копии;
- совместное заявление-согласие родителей или других законных представителей несовершеннолетних;
- заявление несовершеннолетнего;
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- документы и их копии, подтверждающие наличие особых обстоятельств для заключения брака (свидетельство о рождении ребенка, медицинская справка о наличии беременности невесты, справка о срочном призыве жениха на военную службу и пр.). При раздельном проживании родителей заявление с просьбой разрешить вступить в брак их несовершеннолетнему ребенку может быть подано одним из родителей, но в таком случае должно быть представлено в письменной форме волеизъявление другого родителя по данному вопросу.

В случае, если вступление в брак несовершеннолетнего возможно без учета мнения второго родителя, необходимо представить документы, подтверждающие такую возможность:

- копия свидетельства о смерти;
- при невозможности установления места нахождения родителя - копия справки из ОВД по Брянской области о том, что родитель находится в розыске, копия решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим;
- при лишении родителя родительских прав - копия решения суда о лишении родительских прав;
- при недееспособности родителя - копия решения суда о признании его недееспособным;
- при уклонении родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка
- документы, подтверждающие данные обстоятельства (справка из службы судебных приставов о задолженности по алиментам и др.).

4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

4.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним гражданам являются:

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 3.2 настоящего административного регламента;
- регистрация по месту жительства заявителя за пределами Брянской области;
- отсутствие особых обстоятельств, дающих основание на вступление в брак до достижения брачного возраста;
- несоответствие заявленной просьбы интересам несовершеннолетнего.

4.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги орган опеки и попечительства письменно доводит до сведения заявителя в пятидневный срок с момента его подписания.

4.2. Одновременно заявителю возвращаются все документы и разъясняется порядок обжалования решения.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия, решений, принятых должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать решения, действия или бездействие должностных лиц

органа опеки и попечительства главе администрации Стародубского муниципального округа, заместителю главы администрации по социальным вопросам, курирующему данное направление.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме на бумажном носителе.

5.4. Глава (или его заместитель) администрации Стародубского муниципального округа проводит личный прием заявителей.

5.5. Личный прием производится по предварительной записи. Запись на личный прием производится при личном обращении или по телефонам, номера которых размещены на интернет-сайтах администрации Стародубского муниципального округа и информационных стендах.

Секретарь администрации Стародубского муниципального округа, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, 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.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава администрации Стародубского муниципального округа или его заместитель по социальным вопросам, курирующий данное направление, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.7. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе), обращении (жалобе) в электронной форме в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Стародубского муниципального округа (или его заместитель) принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

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

При подготовке ответа на обращение (устное, письменное) должностное лицо обязано:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение; принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

уведомить гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган исполнительной власти, организацию, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

соблюдать правила делового этикета;

проявлять корректность в обращении с гражданами;

не совершать действия, которые приводят или могут привести к конфликту интересов,

связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.9. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.10. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава администрации Стародубского муниципального округа Брянской области (или его заместитель) вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.11. Заявители имеют право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в судебном порядке, обратившись с заявлением в районный суд по месту своего жительства или по месту нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
Стародубского муниципального округа

муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на вступление в брак
несовершеннолетним гражданам»

Образец заявлений

Главе администрации Стародубского
муниципального округа
А.В. Подольному
гражданина(ки) Р.Ф.

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей(щего) по адресу:
Брянская область,

Зарегистрирован(а) по адресу:

Телефон:

заявление

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)

Прошу дать разрешение на вступление в брак с _____

(Ф.И.О., дата рождения жениха (невесты))

проживающим(ей) по адресу: _____

в связи _____

Я, _____ даю согласие на
обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем
заявлении и в предоставленных мною документах.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Главе администрации Стародубского
муниципального округа
А.В. Подольному
гражданина(ки) Р.Ф.

(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей(щего) по адресу:
Брянская область,

Зарегистрирован(а) по адресу:

Телефон:

заявление

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя)
согласна(ен) на вступление в брак моей дочери (моего сына) _____
с _____
(Ф.И.О. жениха (невесты))
проживающим по адресу: _____,
в связи с _____

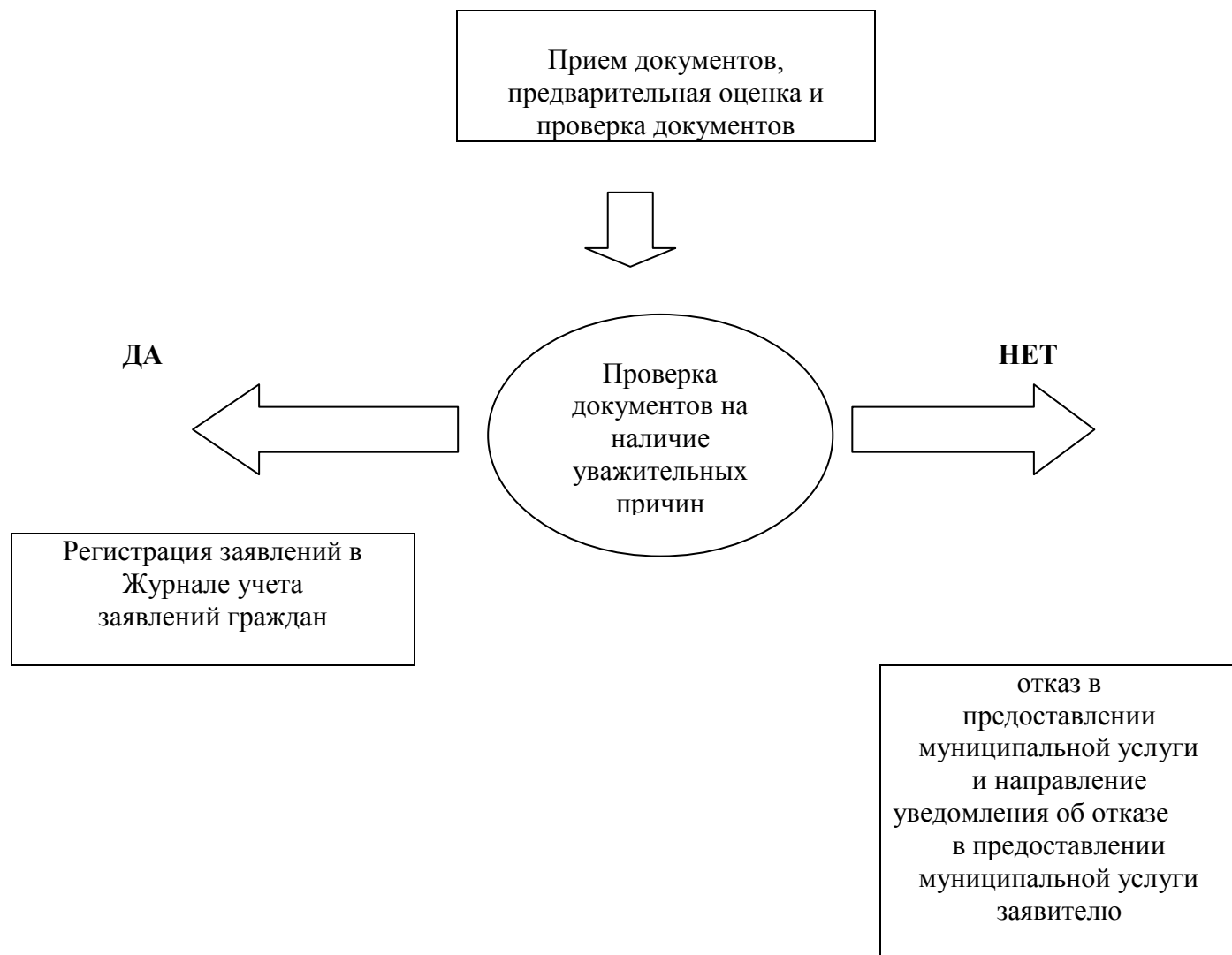
Я, _____ даю согласие на
обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем
заявлении и в предоставленных мною документах.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
Стародубского муниципального округа

муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на вступление в брак
несовершеннолетним гражданам»

Блок – схема предоставления муниципальной услуги



Подготовка и согласование Постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста	Постановление о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста
---	---