АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 мая 2016 г. N 534

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА СНИЖЕНИЕ БРАЧНОГО ВОЗРАСТА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100005) Администрации муниципального образования"Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 13.02.2012 [N 247](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=15871&dst=100229) "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", от 02.02.2015 [N 103](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=28289) "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и муниципальными учреждениями МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P31) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на снижение брачного возраста" (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, подлежит опубликованию в официальном бюллетене городского округа "Город Нарьян-Мар" и размещению на официальном сайте МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Глава МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар"

Т.В.ФЕДОРОВА

Приложение

к постановлению Администрации

МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар"

от 13.05.2016 N 534

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СНИЖЕНИЕ БРАЧНОГО ВОЗРАСТА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100005) Администрации муниципального образования"Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695) |  |

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на снижение брачного возраста" (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", а также порядок взаимодействия с заявителями и другими органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на снижение брачного возраста" (далее - муниципальная услуга) являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 16 лет (далее - заявители) и зарегистрированные на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100006) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице структурного подразделения - отдела организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - Управление ОИО).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100007) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Местонахождение: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, кабинет N 6.

Почтовый адрес: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, кабинет N 6.

Электронный адрес: goradm@adm-nmar.ru

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100008) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 12.30. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Прием заявителей в Управлении ОИО по вопросам оказания муниципальной услуги: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 12.00, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, кабинет N 6, контактный телефон - (81853) 4-99-75.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100009) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Адрес официального сайта муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru.

1.4. Информация об организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Обращение в иные организации для получения муниципальной услуги не требуется.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заинтересованными лицами информации о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования, в устной, письменной и электронной форме.

Индивидуальное или устное информирование заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления ОИО лично по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, кабинет N 6 (или по телефону: 4-99-75).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100010) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не должно превышать 30 минут.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

Обращения по телефону допускается в рабочее время. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 10 минут. При консультировании по телефону специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем дать в вежливой форме точный и понятный ответ на поставленный вопрос.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100011) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100012) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст Административного регламента с приложениями;

- исчерпывающий перечень органов государственной власти, организаций, в которые могут обратиться граждане и организации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на снижение брачного возраста".

Наименование органа местного самоуправления,

непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Органы местного самоуправления муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" наделены государственными полномочиями по выдаче разрешения на снижение брачного возраста в отношении несовершеннолетних, проживающих на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице структурного подразделения - отдела организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100014) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=13684&dst=100011) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 22.03.2012 N 365-р "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и утверждении Порядка определения размера оплаты за их оказание".

Иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание постановления Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему";

- письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100015) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации ("Российская газета", N 23, 25.12.1993);

- Гражданский [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32);

- Семейный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453483&dst=100057) Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 01.01.1996, N 1);

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451735) от 15.11.1997 N 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" ("Российская газета", N 224, 20.11.1997);

- абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100016) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) [заявление](#P460) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) [заявление](#P557) будущего супруга (супруги) несовершеннолетнего по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

3) справка из учреждения здравоохранения о наличии беременности;

4) свидетельство о рождении общего ребенка (детей), у лиц, желающих вступить в брак;

5) копия паспорта вступающих в брак.

(п. 2.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100017) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов,

органов местного самоуправления и иных органов,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

и которые заявитель вправе представить, а также

способы их получения заявителями, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

2.7. Перечень документов, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.8. Отдел организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения не вправе требовать от заявителя:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100024) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100025) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несовершеннолетний(яя) не достигла(ла) возраста 16 лет;

2) отсутствие документов, указанных в [пункте 2.6](#P122) настоящего Административного регламента;

3) отсутствие в заявлении инициалов заявителя, адреса, по которому должен быть представлен ответ;

4) невозможность прочтения текста заявления.

(п. 2.11 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100026) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

2.12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

2.14. Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в день поступления в отделе делопроизводства Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги

2.16. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположена Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников. В случае подачи заявления о снижении брачного возраста лицом, являющимся инвалидом, осуществляется выезд специалиста управления ОИО на дом по согласованию с заявителем.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации.

Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде и официальном сайте муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100032) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками). Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям.

На территории, прилегающей к зданию Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", оборудованы парковочные места для автотранспорта заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2.18. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.20. При предоставлении муниципальной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, и особенности предоставления муниципальной

услуги в электронной форме

2.21. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.adm-nmar.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 2.21 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100034) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695)

2.22. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предусмотрено.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100036) Администрации муниципального

образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 15.10.2020 N 695)

Предоставление муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры согласно [блок-схеме](#P638) (Приложение N 3 к настоящему Регламенту):

- личное обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги;

- прием, проверка и регистрация обращений и документов для получения муниципальной услуги;

- рассмотрение обращения заявителя и документов специалистом Управления ОИО;

- получение результата заявителем;

- оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка проекта постановления "О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему";

- исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги

и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" с заявлением с приложением документов, указанных в [п. 2.6](#P122) Административного регламента. Заявление регистрируется в отделе документационного обеспечения и работы с обращениями граждан управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Способом фиксации исполнения административной процедуры является проставление регистрационного номера на заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 (три) календарных дня с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель:

- осуществляет вход на Региональный портал под своей учетной записью;

- открывают форму заявления, которая предусмотрена для муниципальной услуги;

- формирует заявление;

- отправляет заявление в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- записывается на прием в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 (трех) месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в [пункте 2.6](#P122) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" посредством Регионального портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

и приложенных к нему документов, отказ в предоставлении

муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Начальник Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в Управление с визой главы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" либо лица, исполняющего его обязанности, определяет из числа работников Управления исполнителя, ответственного за исполнение административной процедуры (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с [пунктом 2.6](#P122) настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.11](#P160) Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления указанных оснований подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме письменного уведомления.

Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет его заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением иных документов, указанных в [п. 2.6](#P122) настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его оформления может быть вручено:

- на бумажном носителе непосредственно в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар". В случае невозможности вручения в Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю заказным почтовым отправлением;

- вместе с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю возвращаются все представленные им документы.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Выдача решения о предоставлении муниципальной услуги либо

отказа в выдаче разрешения

3.4. Ответственный исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания постановления Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему" или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о готовности документов устно по телефону либо письменно, почтовым отправлением либо в электронном виде.

Для получения постановления Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему" заявитель обязан предоставить в Управление документ, удостоверяющий личность.

Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю лично в руки при наличии документов, удостоверяющих его личность, либо направляется почтой, либо в электронном виде в срок не позднее чем 3 (три) рабочих дня со дня принятия такого решения.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 (тридцать) рабочих дней с момента поступления заявления и приложенных к нему документов в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах,

выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.5. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100092) Администрации муниципального

образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 15.10.2020 N 695)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной

услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется непрерывно заместителем главы Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.5. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы.

Проведение проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляет структурное подразделение, на которое возложена функция по проведению проверок.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению Заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их

объединений и организаций

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации муниципального

образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар",

предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных

лиц, муниципальных служащих и работников. Информация

для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или)

действие (бездействия) Администрации, а также должностных

лиц, муниципальных служащих и работников при предоставлении

муниципальной услуги (далее - жалоба)

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100110) Администрации муниципального

образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 15.10.2020 N 695)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" www.adm-nmar.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, портала государственных услуг Ненецкого автономного округа www.ogv-nao.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ 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;

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

- 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, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

Органы власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на имя главы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Порядок подачи жалобы установлен [п. 5.1](#P366) настоящего Регламента.

Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется главой муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

При рассмотрении жалобы глава муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар":

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном [разделом 4](#P312) настоящего Административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", подлежит рассмотрению главой муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.1](#P366), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P410) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#P418), дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#P418), даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.9. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или непринятия по ней решения заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

5.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" - www.adm-nmar.ru, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа "Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа", на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также может быть сообщена заявителю при личном контакте с муниципальными служащими, работником Администрации с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение N 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения

на снижение брачного возраста"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100156) Администрации муниципального образования"Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695) |  |

 Главе города Нарьян-Мара

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 (полный адрес)

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление.

 Прошу разрешить зарегистрировать мне брак с

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

 (Ф.И.О. невесты (жениха) полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в связи с наличием уважительной причины

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 указывается уважительная причина

Я родилась(лся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается

паспортом серии \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданным

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

 (дата выдачи, кем выдан документ)

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласие

 субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество, дата рождения,

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

 наименование документа, удостоверяющего личность, серия,

 номер, дата выдачи, кем выдан

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

 адрес места жительства

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

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

 Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающих полномочия

 представителя [<\*>](#P526)

в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_

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

 Фамилия, имя, отчество

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

 дата рождения, документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата

 выдачи, кем выдан [<\*\*>](#P529)

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

 адрес места жительства [<\*\*>](#P529)

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

 наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата

 выдачи, кем

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления, который

 осуществляет обработку персональных данных)

 Перечень действий с персональными данными, на которые дается согласие:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передача (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без

использования таких средств.

 Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес регистрации по

месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, номер телефона,

адрес электронный почты, реквизиты документа, удостоверяющего личность,

сведения о гражданском состоянии, реквизиты свидетельства о рождении,

сведения о семейном положении, сведения о составе семьи, сведения о родстве

или свойстве.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись ФИО

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

 <\*> - заполняется в случае, если согласие на обработку персональных

данных субъекта персональных данных выражает его уполномоченный

представитель;

 <\*\*> - заполняется в случае, если согласие на обработку персональных

данных субъекта персональных данных выражает его законный либо

уполномоченный представитель.

Приложение N 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения

на снижение брачного возраста"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100157) Администрации муниципального образования"Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695) |  |

 Главе города Нарьян-Мара

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью)

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 (полный адрес)

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление.

 Прошу разрешить зарегистрировать мне брак с несовершеннолетней(им)

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

 (Ф.И.О. невесты(жениха) полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в связи с наличием уважительной причины

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 указывается уважительная причина

О себе сообщаю следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения.

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Согласие

 субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество, дата рождения,

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

 наименование документа, удостоверяющего личность, серия,

 номер, дата выдачи, кем выдан

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

 адрес места жительства

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

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

 Реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающих полномочия

 представителя [<\*>](#P621)

в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных

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

 Фамилия, имя, отчество

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

 дата рождения, документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата

 выдачи, кем выдан [<\*\*>](#P624)

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

 адрес места жительства [<\*\*>](#P624)

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

 наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата

 выдачи, кем выдан

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

 (наименование органа местного самоуправления, который

 осуществляет обработку персональных данных)

 Перечень действий с персональными данными, на которые дается согласие:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передача (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без

использования таких средств.

 Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес регистрации по

месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, номер телефона,

адрес электронный почты, реквизиты документа, удостоверяющего личность,

сведения о гражданском состоянии, реквизиты свидетельства о рождении,

сведения о семейном положении, сведения о составе семьи, сведения о родстве

или свойстве.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись ФИО

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

 <\*> - заполняется в случае, если согласие на обработку персональных

данных субъекта персональных данных выражает его уполномоченный

представитель;

 <\*\*> - заполняется в случае, если согласие на обработку персональных

данных субъекта персональных данных выражает его законный либо

уполномоченный представитель.

Приложение N 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения

на снижение брачного возраста"

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на снижение брачного возраста"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100158) Администрации муниципального образования"Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695) |  |

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

 │ Личное обращение заявителя за предоставлением муниципальной │

 │ услуги │

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

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

 │ Прием, проверка и регистрация обращений и документов │

 │ для получения муниципальной услуги │

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

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

 │ Рассмотрение обращения заявителя и документов специалистом │

 │ Управления │

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

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

 │ Оформление отказа │ │ Подготовка проекта постановления│

 │ в предоставлении │ │ "О разрешении на вступление │

 │ муниципальной услуги │ │ в брак несовершеннолетнему" │

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

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

 │ Письменное уведомление │ │ Подписание постановления │

 │ заявителя об отказе │ │ главой города Нарьян-Мара │

 │ в предоставлении │ │ │

 │ муниципальной услуги │ │ │

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

 ┌──────────────────────────┐

 │ Уведомление заявителя о │

 │ готовности постановления │

 └──────────────────────────┘

 ┌──────────────────────────┐

 │ Выдача постановления │

 │ заявителю │

 └──────────────────────────┘

Приложение N 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Выдача разрешения

на снижение брачного возраста"

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на снижение брачного возраста"

Исключена. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW913&n=46237&dst=100159) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 15.10.2020 N 695.