



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

368760, с. Касумкент, ул. Ленина, 26 тел: 8 (236) 3-44-46, факс: 8 (236) 3-41-54 email: amr.ssr@yandex.ru

« 21 » июня 2016 г.

№ 321

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении регламента отдела опеки и попечительства администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет, но не достигшим совершеннолетия»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16-ти лет, но не достигшим совершеннолетия» отдела опеки и попечительства администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Темирханова С.М.

Глава администрации

**Ш. Магомедханов**

УТВЕРЖДЕНО:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ МР  
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»  
№321 ОТ21.06.2016 Г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»  
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на  
вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет, но не достигшим  
совершеннолетия.**

**I. Общие положения**

**Наименование муниципальной услуги**

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет, но не достигшим совершеннолетия, (далее – административный регламент) разработан в целях:

- повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снижение брачного возраста;
- создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при получении разрешения на снижение брачного возраста.

2.Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при получении разрешения на снижение брачного возраста.

**Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной  
услуги**

3. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на снижение брачного возраста осуществляется в соответствии с:

- № 48-ФЗ Федеральный закон "Об опеке и попечительстве".

№ 210-ФЗ Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

№ 59-ФЗ Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2007, N 40, ст. 4717).

N 223-ФЗ Семейный кодекс Российской Федерации.

N 51-ФЗ Гражданский кодекс Российской Федерации.

(в редакции постановления Конституционного Собрания РД от 22.03.96, законов РД от 01.10.1996 № 12 ; от 24.03.1998 № 10 ; от 25.09.2000 № 15) Конституция РД.

Конституция РФ.

### **Органы, представляющие муниципальную услугу**

4. В предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на снижение брачного возраста, участвуют:

- администрация «Сулейман-Стальский район», адрес: с. Касумкент, ул. Ленина 20, тел. (236) 3-41-93;

При исполнении муниципальной услуги отдел опеки и попечительства администрации МР «Сулейман-Стальский район» осуществляет взаимодействие:

- с органами ЗАГС и здравоохранения, военкоматом и другими организациями для получения документов для исполнения муниципальной услуги;

### **II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.**

#### **Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги о местонахождении, графике (режиме работы), контактных телефонах выдается:

- непосредственно в органах, участвующих в предоставлении услуги (п.4 настоящего Административного регламента);

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой и телефонной связи.

8. Заявитель имеет право на получение информации о прохождении процедуры по выдаче разрешения на снижение брачного возраста при помощи телефона или посредством личного посещения.

9. Для получения сведений о прохождении процедуры по выдаче разрешения на снижение брачного возраста заявителем указывается дата подачи им пакета документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе находится представленный им пакет документов.

#### **График (режим) работы органов, участвующих в оказании муниципальной услуги**

10. Приём заявлений на выдачу разрешения на снижение брачного возраста и оказание консультативной помощи : понедельник - пятница с 8-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 12-45.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

11. Результатом оказания муниципальной услуги является выдача постановления о снижении брачного возраста.

### **Размер и порядок оплаты муниципальной услуги**

12. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на снижение брачного возраста осуществляется бесплатно.

### **Получатели муниципальной услуги**

13. Заявителями по оказанию муниципальной услуги могут быть граждане РФ, родители (один из них), имеющие регистрацию по месту жительства на территории Сулейман-Стальского района, желающие снизить брачный возраст от 16 до 18 лет.

Заявители должны обращаться лично или через представителя (на основании доверенности).

### **Требования к составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

14. Заявители, желающие снизить брачный возраст, представляют в отдел опеки и попечительства Администрации МР «Сулейман-Стальский район» по адресу: с. Касумкент, Сулейман-Стальского района, ул. Ленина, 20, каб №23 следующие документы:

14.1 заявления родителей и желающего снизить брачный возраст, заявление будущего жениха(невесты) на имя главы администрации МР «Сулейман-Стальский район» с просьбой снизить брачный возраст (приложения 1,2,3)

14.2 Копии паспортов всех заявителей с предъявлением подлинников;

14.3 документы, подтверждающие необходимость снижения брачного возраста (свидетельство о рождении ребёнка, справка о беременности, справка

из военкомата о призыве на военную службу, справка об убытии в длительную командировку, справка о достижении брачного возраста и т.п.).

### **Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

15. Основанием для принятия решения об отказе в исполнении муниципальной услуги является:

- несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в п. 14 настоящего административного регламента;
- регистрация по месту жительства заявителей за пределами Сулейман-Стальского района;
- до достижения заявителем возраста 16 лет;

### **2.3. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.**

16. Указанные места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой, письменными принадлежностями (для записи информации), а также бланком заявления для заполнения.

17. Каждое рабочее место специалистов в помещении для проведения консультаций оборудуется столом, компьютером.

## **III. Административные процедуры**

### **Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги**

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

- прием заявления о выдаче разрешения на снижение брачного возраста и документов к нему;
  - рассмотрение заявления, принятие решения о даче согласия на снижение брачного возраста или отказе о выдаче разрешения;
  - подготовка проекта постановления о разрешении на снижение брачного возраста;
- выдача постановления Администрации МР «Сулейман-Стальский район» о разрешении на снижение брачного возраста.

### **Прием заявления о выдаче разрешения на снижение брачного возраста, и документов к нему**

19. Лица, желающие получить разрешение на снижение брачного возраста, зарегистрированные по месту жительства на территории Сулейман-Стальского района, обращаются лично в отдел опеки и попечительства, предъявляют паспорт, документы и копии документов в соответствии с п. 14 настоящего Административного регламента.

20. Представляют заявления о разрешении на снижение брачного возраста в соответствии с образцом, установленным отделом опеки и попечительства администрации МР «Сулейман-Стальский район» (приложение 1,2,3).

Ознакомиться с образцом заявления и получить бланки заявления можно в отделе опеки и попечительства администрации района непосредственно у ответственного должностного лица – специалиста отдела. Дополнительную информацию о порядке заполнения заявления заявитель или его представитель могут получить у специалиста отдела опеки и попечительства администрации района лично, либо по телефону.

21. Специалист осуществляет проверку представленных документов и их копий на предмет полноты и соответствия п.14 настоящего регламента, а также проверку правильности заполнения заявления непосредственно во время подачи заявления заявителем.

22. Если заявление о разрешении на снижение брачного возраста, было заполнено ненадлежащим образом, специалист обязан указать на ошибки, подлежащие исправлению, а также предоставить заявителю возможность повторного заполнения заявления на месте, не выходя из кабинета.

В случае если заявителем был представлен неполный комплект документов, специалист отдела образования обязан указать на конечный перечень недостающих документов и дать необходимые разъяснения относительно формы и мест получения данных документов.

### **Рассмотрение заявления и принятие решения о даче согласия на снижение брачного возраста**

23. Специалист отдела опеки и попечительства Администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» рассматривает заявление и приложенные к нему копии документов на предмет соответствия заявленной просьбы.

### **Подготовка проекта постановления о разрешении на снижение брачного возраста**

24. Для подготовки постановления главы Администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» о разрешении на снижение брачного возраста специалист отдела образования в пятидневный срок после принятия заявления, документов и их копий готовит проект

постановления и передает его на согласование, начальнику юридического отдела Администрации МР «Сулейман-Стальский район», руководителю аппарата Администрации МР «Сулейман-Стальский район», курирующему заместителю главы администрации, а затем в канцелярию, для передачи на подпись главе администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район», либо лицу, исполняющему обязанности главы администрации.

### **Выдача постановления администрации о разрешении на снижение брачного возраста**

25. Постановление главы Администрации МР «Сулейман-Стальский район» о разрешении на снижение брачного возраста, выдается не позднее, чем через 15 рабочих дней после обращения гражданина с заявлением о выдаче разрешения.

В исключительных случаях глава Администрации МР «Сулейман-Стальский район» вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

26. Постановление о разрешении на снижение брачного возраста выдаётся лично заявителю или доверенному лицу.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров и в электронной форме**

27. Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

28. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и администрацией.

29. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг:

получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для

копирования и заполнения в электронном виде;

- направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

30. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **Порядок и формы контроля**

#### **за предоставлением государственной услуги**

31. Контроль за порядком и сроком исполнения административного действия осуществляет курирующий заместитель главы администрации.

32. Специалисты отдела опеки и попечительства, ответственные за предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на снижение брачного возраста, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений) руководителей органов, участвующих в предоставлении данной государственной услуги.



Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы соответствующего органа, участвующего в предоставлении государственной услуги) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

### **Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги**

34. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, во внесудебном и судебном порядке. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

35. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения. В исключительных случаях должностное лицо, которому направлена жалоба, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

36. Письменное обращение (жалоба), составляется в произвольной форме, заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

37. Жалоба может направляться  
- главе Администрации МР «Сулейман-Стальский район» в администрацию муниципального района «Сулейман-Стальский район» по адресу: с. Касумкент, Сулейман-Стальского района, ул. Ленина, 20 (тел.(236) 3-41-93).

38. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

39. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

40. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю.

В случае если в письменном обращении 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, лицо, рассматривающее обращение вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, или одному и тому же должностному лицу.

В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Главе администрации муниципального района  
«Сулейман-Стальский район»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и года выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (ФИО, год рождения)

снизить брачный возраст для вступления в брак с гр.

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

адрес: \_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

\_\_\_\_\_

Главе администрации муниципального района  
«Сулейман-Стальский район»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и года выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить снизить брачный возраст моей невесте,  
несовершеннолетней

\_\_\_\_\_  
(ФИО, год рождения)

адрес: \_\_\_\_\_ для регистрации брака в  
связи с тем, что \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Главе администрации муниципального района  
«Сулейман-Стальский район»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

проживающих по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим разрешить снизить брачный возраст нашей дочери

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, год и дата рождения)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

для регистрации брака с гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

