



КОПИЯ ВЕРНА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕНИЧЕСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2025

№ 01/05-53

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» в Геническом муниципальном округе Херсонской области**

С целью обеспечения полноценной жизнедеятельности населения, реализации законодательно предусмотренных прав жителей Генического муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2023 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», руководствуясь Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области» Положением об Администрации Генического муниципального округа Херсонской области от 02.11.2023 года № 29 (с изменениями), Администрация Генического муниципального округа Херсонской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее – Регламент) согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Определить отдел труда и социальной защиты ответственными за

выполнение административной услуги, в порядке установленном Регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте Администрации Генического муниципального округа Херсонской области (<https://genichesk.gosuslugi.ru>).

Врио Главы Генического  
муниципального округа  
Херсонской области



Ю.В. Семякина

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Генического муниципального округа  
Херсонской области  
от 14.01.2025 № 01/05-53

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ** **по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на** **вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» в** **Геническом муниципальном округе Херсонской области.**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования регламента**

Настоящий Административный регламент по предоставлению Администрацией Генического муниципального округа Херсонской области (далее – Уполномоченный орган) муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых Уполномоченным органом, по запросу заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области полномочий.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Уполномоченного органа, их должностных лиц, между собой и с заявителями, направления межведомственных запросов при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее - муниципальная услуга).

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются несовершеннолетние граждане в возрасте от 16 до 18 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории Генического муниципального округа Херсонской области, имеющие в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации уважительные причины для вступления в брак до достижения брачного возраста.

#### **1.3. Информация о месте нахождения и графике работы** **Уполномоченного органа**

1.3.1. Уполномоченный орган расположен по юридическому адресу: Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Центральная, д. 5. Прием граждан, а также юридических лиц осуществляется по следующим

адресам:

- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., г. Геническ, ул. Центральная, д. 5;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., пгт Новоалексеевка, ул. Дружбы народов, д. 15;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., пгт Рыково, ул. 50 лет Октября, д. 61;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Азовское, ул. Мира, д. 40;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Алексеевка, ул. Шаболты, д. 23;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Новогригорьевка, ул. Пушкина, д. 8;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Новодмитровка, ул. Шевченко, д. 26;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Павловка, ул. Центральная, д. 118-Б;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Петровка, ул. Центральная, д. 1-А;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Плавское, ул. Романенко, д. 20;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Привольное, ул. Леси Украины, д. 58;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Ровное, ул. Центральная, д. 28;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Сокологорное, ул. Центральная, д. 1;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Стокопани, ул. Центральная, д. 41;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Стрелковое, ул. Центральная, д. 105-Е;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Счастливецво, ул. Мира, д. 26;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Червоное, ул. Центральная, д. 11;
- Российская Федерация, Херсонская область, Генический м.о., с. Чонгар, ул. Тараса Шевченко, д. 68.

1.3.2. График приема Уполномоченного органа: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по вышеуказанным адресам.

Телефон Уполномоченного органа: +7 (990) 111-67-93, адрес официального сайта Уполномоченного органа: <https://genichesk.gosuslugi.ru>

1.3.3. Информацию о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа можно получить по указанному телефону и на приведенном сайте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за прием и консультирование заявителей, устно по телефону либо на личном приеме, а также при обращении в письменном виде.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет».

### **2.2. Наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги**

Ответственным исполнительным органом муниципального образования за предоставление муниципальной услуги является Администрация Генического муниципального округа Херсонской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе 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, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 3 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача постановления Администрации Генического муниципального округа на основании решения межведомственной комиссии о разрешении на вступление в брак (выдача разрешения);
- официальный мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак в форме заключения за подписью Главы Генического муниципального округа.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подачи заявления и представленными заявителем документами в соответствии с пунктом 2.6. передается на рассмотрение в межведомственную комиссию о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 15.11.1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Устав муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области»;

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и порядок их предоставления**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, порядок их предоставления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

- Заявление заявителя, составленное по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

- К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, из числа следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

- разрешение на временное проживание либо вид на жительство;

Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака, из числа следующих:

- справка медицинского учреждения или врача, занимающегося частной медицинской практикой, о наличии беременности;

- копия свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак (с предъявлением его оригинала) в случае рождения ребенка;

- копия свидетельства об установлении отцовства (с предъявлением его оригинала);

- документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон;

- документ, подтверждающий наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак.

Документы, подтверждающие проживание заявителя на территории муниципального округа из числа следующих:

- свидетельство о регистрации по месту пребывания;

- документ, содержащий сведения о месте жительства (пребывания) заявителя.

2.6.2. Заявление может подано:

на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя в Администрацию.

2.6.3. При подаче заявления и документов при личном приеме заявитель предъявляет подлинники документов для удостоверения подлинности прилагаемых к заявлению копий (за исключением копий, удостоверенных нотариально или заверенных органами, выдавшими данные документы в установленном порядке).

2.6.4. При направлении документов почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть нотариально заверены или заверены органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати, должны быть четко напечатаны или разборчиво написаны от руки. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

За предоставление недостоверных или искаженных сведений, повлекших за собой неправомерное предоставление муниципальной услуги, заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, а также способы их получения заявителями**

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основания приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Не допускается заключение брака между:

-лицами, из которых хотя бы одно лицо уже состоит в другом зарегистрированном браке;

-близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами);

-усыновителями и усыновленными;

-лицами, из которых хотя бы одно лицо признано судом недееспособным вследствие психического расстройства.

## **2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

## **2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Порядок, размер и основания взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

## **2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**



## **муниципальной услуги**

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема запроса.

### **2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации для заявителей в форме индивидуального или публичного (устного или письменного) информирования о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

### **2.15. Иные требования**

2.15.1. При выдаче документов заявителю сотрудник осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- 2) выдает один экземпляр результата муниципальной услуги (либо уведомление об отказе).

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» в Геническом муниципальном округе Херсонской области включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления;

- проверка на правильность заполнения запроса заявления;

-передача документов на рассмотрение межведомственной комиссии;  
-по результатам административной процедуры выносится постановление Администрации на основании решения межведомственной комиссии о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, либо официальный мотивированный отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги в предоставлении муниципальной услуги за подписью Главы муниципального округа.

3.2. Основанием для начала административных действий является обращение (заявления) Заявителя к должностному лицу Администрации в здании администрации.

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителем в Администрацию комплекта документов, предусмотренных в пункте 2.6. Административного регламента.

3.4. Предоставление документов осуществляется заявителем при личном обращении для получения муниципальной услуги в отдел труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области и в территориальных отделах Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, а также при направлении документов почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть нотариально заверены или заверены органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

3.5. Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу постановления Администрации Генического муниципального округа на основании решения межведомственной комиссии о разрешении на вступление в брак (далее - разрешения);

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, соответствие документов и (или) их копий требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

фиксирует получение документов путем внесения регистрационной записи в книгу учета входящих документов (приложение № 2), где указывается:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- наименование входящего документа;
- дата и номер исходящего документа заявителя (приложение № 3).

3.6. Регистрацию документов осуществляют сотрудники отдела труда и социальной защиты Администрации Генического муниципального округа Херсонской области в день поступления документов.

3.7. Уполномоченный сотрудник Администрации рассматривает документы на предмет соответствия и возможности предоставления муниципальной услуги. После подачи заявления формируется пакет документов предусмотренным пунктом 2.6. и передается на рассмотрение межведомственной комиссии. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю сообщается об отказе с информированием о возможности повторного предоставления необходимых документов.

3.8. Результатом исполнения данного административного действия является выдача разрешения и направления уведомления по существу заявления (для юридического лица) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Разрешение готовится в 1-ом экземпляре, который предоставляют заявителю, а его копия остается в порядке делопроизводства в Администрации.

3.10. После подписания постановления о разрешении на документе проставляется печать Администрации.

#### **4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

4.1. Технической ошибкой являются описки, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Администрацией в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.2. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

4.3. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении ошибки (опечатки) (приложение № 4). В заявлении об исправлении ошибки (опечатки) указываются:

- 1) наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- 2) указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием;
- 3) иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы (при необходимости). Заявление об исправлении ошибки (опечатки) с необходимыми документами регистрируется в Администрации (приложение № 5).

4.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибки (опечатки) и прилагаемых документов Администрация принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет 5 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный сотрудник Администрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации решения об исправлении технической ошибки либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки уведомляет заявителя о принятом решении.

4.6. Уполномоченный сотрудник Администрации выдает заявителю решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки лично, либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

4.7. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.8. Результатом административной процедуры является: исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги; мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

4.9. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.

## **5. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставляемой муниципальной услуги»**

5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги" составляет 5 рабочих дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является:

- дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. В целях получения муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги" заявителем представляются следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

## **6. Формы контроля за исполнением административного регламента**

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами Отдела, настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется непосредственно Главой муниципального округа.

6.2. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой муниципального округа. По результатам проверок в случае нарушений Глава муниципального округа дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение. Также, текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования, подготовленных ответственным работником документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему федеральному законодательству.

6.3. За нарушение требований настоящего административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, должностное лицо (муниципальный служащий) Администрации Генического муниципального округа несет

ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного регламента.

## **7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

7.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;
- 6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;
- 7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в Администрацию Главе Генического муниципального округа Херсонской области.

7.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

7.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена посредством услуг почтовой связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме, заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- электронной почты Администрации –genichesk@khogov.ru;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

7.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

7.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

7.7. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого документа.
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

7.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в  
брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»  
Генического муниципального округа Херсонской области

### БЛОК-СХЕМА

последовательности действий по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на вступление в брак  
несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» Генического  
муниципального округа Херсонской области

1. Прием и регистрация заявления.
2. Рассмотрение заявления.
3. Проверка заявления и приложенных документов, передача на рассмотрение межведомственной комиссии.
4. Подписание постановления Главы Генического муниципального округа на основании решения межведомственной комиссии о разрешении на вступление в брак.
5. Подготовка заявителю мотивированного заключения об отказе в выдаче разрешения.
6. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц.

Врио Главы Генического муниципального  
округа Херсонской области  
Семякиной Ю.В.

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации заявителя)

\_\_\_\_\_ (фактическое место проживания)

\_\_\_\_\_ (телефон заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (число, месяц, год рождения)

разрешение на вступление в брак с \_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Подтверждаю, что поданная мною информация является достоверной

Даю согласие на обработку моих персональных данных согласно ст. 152-ФЗ

Предупрежден об ответственности согласно действующему законодательству за предоставление неполных и недостоверных данных, а также за несоблюдение законодательства о защите персональных данных

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)





**Журнал регистрации заявлений  
на разрешение вступления в брак несовершеннолетним, достигшим возраста  
16 лет**

№ п/п	Исходящий номер заявления	Дата регистра ции заявления	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Номер телефона заявителя	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

**Журнал регистрации выданных постановлений на разрешение вступления в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет**

№ п/п	Исходящий номер	Дата регистрации постановления	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Дата, подпись в получении постановления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Врио Главы Генического  
муниципального округа  
Херсонской области  
Семякиной Ю.В.

\_\_\_\_\_ (Ф, И, О, заявителя полностью)

\_\_\_\_\_ зарегистрированного(ой) по адресу

\_\_\_\_\_ место фактического проживания:

номер телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги  
допущенную  
ошибку  
(опечатку)

Прошу Вас исправить допущенную ошибку (опечатку) в

\_\_\_\_\_ (указать форму документа, его наименование, реквизиты и принявший орган)

\_\_\_\_\_ (указать опечатку (ошибку))

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО, инициалы)

**Журнал регистрации заявлений об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги допущенную ошибку (опечатку)**

№ п/п	Исходящий номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф. И. О. заявителя	Адрес заявителя	Номер телефона заявителя	Дата и подпись в получении дубликата	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8