Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пугачевского муниципального

района Саратовской области

от 9 октября 2024 года № 1213

**Административный регламент**

**администрации Пугачевского муниципального района по представлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

**I.Общие положения**

1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

законные представители несовершеннолетних (родители, попечители, приемные родители) и несовершеннолетние желающие вступить в брак и достигшие возраста шестнадцати лет (далее - заявители).

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 приложения № 1 общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее – Муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области в лице службы опеки и попечительства (далее – Служба).

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. При обращении заявителя за разрешением на снижение брачного возраста несовершеннолетнего достигшего возраста шестнадцати лет:

выдача (направление) постановления администрации Пугачевского муниципального района о разрешении на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

выдача (направление) постановления администрации Пугачевского муниципального района об отказе в разрешении на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.3.1.2. при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

замена документов в случае выявления допущенных  
опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (его представителем) в Службе на личном приеме, посредством почтового отправления.

2.3.3. При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результата предоставления, предусмотренная частью 2 статьи 7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ.

# 

# 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

# 

# 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

# 

# 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 2,3 к настоящему административному регламенту.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в подразделах настоящего административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрено.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

# 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителями не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в Службу.

# 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (http://www.gosuslugi.ru/).

# 

# 2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/), а также на ЕПГУ (http://www.gosuslugi.ru/).

# 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.3.  Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

 Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

# III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

# 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. При обращении заявителей за предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»:

вариант 1: законные представители несовершеннолетних (родители, попечители, приемные родители) и несовершеннолетние желающие вступить в брак и достигшие возраста шестнадцати лет.

3.1.2. При обращении заявителей за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

вариант 2: законные представители несовершеннолетних (родители, попечители, приемные родители) и несовершеннолетние желающие вступить в брак и достигшие возраста шестнадцати лет.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице приложения № 1](#Par778) к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в отделе при личном обращении.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Администрацией в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.3.1. Вариант 1**

3.3.1.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача (направление) постановления администрации Пугачевского муниципального района о разрешении на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

выдача (направление) постановления администрации Пугачевского муниципального района об отказе в разрешении на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

3.3.1.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.4. Представление заявителем документов и заявлений в соответствии с формами, предусмотренными в [приложениях №2](#Par806) и №3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на личном приеме в Службе, почтовым отправлением в адрес Администрации.

3.3.1.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление законного представителя о разрешении на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (далее - заявление) по форме, согласно приложению №2 к Административному регламенту;

2) заявление несовершеннолетнего достигшего возраста шестнадцати лет о разрешении на снижение брачного возраста и вступление в брак (далее - заявление) по форме, согласно приложению №3 к Административному регламенту;

3) копии паспортов граждан Российской Федерации, законного представителя, несовершеннолетних желающих вступить в брак, либо документ, заменяющий паспорт гражданина и удостоверяющий личность гражданина, в соответствии с действующим законодательством (военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу); временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет въезд в Российскую Федерацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию (для лиц, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации); паспорт моряка (удостоверение личности моряка); справка установленной формы, выдаваемая гражданам Российской Федерации, находящимся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых, в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации);

4) документы, указывающие на уважительность причин вступления в брак заявителей (справка о беременности, документ, подтверждающий рождение ребёнка, и другие).

3.3.1.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Службе, посредством почтового отправления.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.1.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Службе - документ, удостоверяющий личность;

посредством направления почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении - собственноручная подпись заявителя.

3.3.1.8. Оснований для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрено.

3.3.1.9. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ.

3.3.1.10. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, предусмотренному [частью 8.1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=FDD762346430BB02F659BE72A13BFFF0D878BF32B57320D0FE2E5556CD047F22313FE4B740A6B4B87E272C40F13DE6294069EB72C4Y6H0L) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.1.11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в Службу.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.12. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.1.13. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.1.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) представлен неполный пакет документов, предусмотренный пунктом 3.3.1.5. настоящего Административного регламента;

б) заявления составлены не по форме согласно [приложениям № 2](#sub_1200) и №3 к административному регламенту;

в) заявление составлено не лично заявителями;

г) представленные заявителями документы содержат подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговорённые в них исправления, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание;

д) документы не представлены на бумажном носителе в подлинном экземпляре либо нотариально заверенные копии.

3.3.1.15. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения Службой заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.1.16. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Службу, либо посредством почтовой связи.

3.3.1.17. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.18. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# 

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.1.19. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.1.20. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.1.21. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

**3.3.2. Вариант 2**

3.3.2.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги являются:

замена документов в случае выявления допущенных  
опечаток и (или) ошибок;

письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3.2.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги;

6) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

3.3.2.3. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

# Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.4. Представление заявителем документов, содержащих опечатки и (или) ошибки заявления об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в [приложении №](#Par806)4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения в Администрацию.

3.3.2.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление об исправлении выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок (с указанием на их описание) (в соответствии с приложением №4);

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, подписанный заявителем.

б) оригинал выданных документов предоставления муниципальной услуги, содержащих опечатки и (или) ошибок;

Требования к предъявляемому документу – оригинал документа, заверенный подписью руководителя организации и печатью (при наличии) либо подписью нотариуса;

3.3.2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так какони подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия настоящим вариантом не предусмотрены.

3.3.2.7. Вышеуказанные документы могут быть представлены в Администрацию на личном приеме в Отделе.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.3.2.8. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

на личном приеме в Службе - документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.9. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным [подразделом 3.3.2.5.](#Par108)  Административного регламента;

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

3.3.2.10. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3.3.2.11. Возможность получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном  [статьей 7.3](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E95D79940E7F981159D0AD9408E85107218EE4ACDF0A2785865A9DAAC527FF9570E96300AB6A48398CCB53E200WCM) Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрена.

3.3.2.12. Срок регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации - 1 рабочий день.

# Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.13. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие.

**Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.2.14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в настоящем варианте не предусмотрено.

3.3.2.16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Службой заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.2.17. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в Службу.

3.3.2.18. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.19. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

# Получение дополнительных сведений от заявителя

# 3.3.2.20. Получение дополнительных сведений от заявителя при предоставлении варианта муниципальной услуги не предусматривается.

# Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

# 3.3.2.21. Проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусматривается.

# Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

# 3.3.2.22. Распределение после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусматривается.

# 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМАДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

# 4.1. 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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Саратовской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается распоряжением Администрации.

# 4.2. 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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений) Администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги глава администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области на основании предложений должностных лиц профильного структурного подразделения создает комиссию и утверждает ее состав распоряжением.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные несоответствия настоящему Административному регламенту и предложения по их устранению.

Справку подписывает председатель комиссии и утверждает глава администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

4.2.4. По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

# 4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за соблюдение должностными лицами требований настоящего Административного регламента закрепляется в должностных регламентах, утверждаемых главой администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственный сотрудник Службы несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные Административным регламентом сроки.

# 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, ответственными за прием и подготовку документов, осуществляет глава администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

4.4.2. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в

# части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих (далее - жалоба).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в Администрацию.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (https://do.gosuslugi.ru/).

|  |  |
| --- | --- |
|  | * + - 1. Приложение № 1       2. к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000) предоставления муниципальной       3. услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» |
|  |  | |

**Перечень**

**признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления**

**муниципальной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей**

|  |  |
| --- | --- |
| Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат: «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» | |
| Категория заявителя | Физические лица - Законный представитель и несовершеннолетние желающие вступить в брак и достигшие возраста шестнадцати лет |
| Кто обращается за услугой? | Заявитель |
| Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги» | |
| Категория заявителя | Физические лица - Законный представитель и несовершеннолетние желающие вступить в брак и достигшие возраста шестнадцати лет |
| Кто обращается за услугой? | Заявитель |

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат: «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» | |
| 1 | Физические лица - Законный представитель и несовершеннолетние желающие вступить в брак и достигшие возраста шестнадцати лет |
| Результат: «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги» | |
| 2 | Физические лица - Законный представитель и несовершеннолетние желающие вступить в брак и достигшие возраста шестнадцати лет |

Приложение № 2

к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)

* + - 1. предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

**Форма заявления**

**о разрешении на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет**

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

(администрация района)

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

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО законного представителя

несовершеннолетнего (ей),

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

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

**Заявление**

Прошу разрешить снизить брачный возраст и вступить в брак несовершеннолетней (-му) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающей (-го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(уважительная причина вступления в брак)

С гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО несовершеннолетнего либо ФИО совершеннолетнего гражданина, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

желающего вступить в брак с несовершеннолетним, дата рождения)

проживающей(им) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

Подписи законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Способ получения документов (постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области о разрешении (об отказе в разрешении) на снижение брачного возраста:

лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

снижение брачного возраста лицам,

достигшим возраста шестнадцати лет»

**Форма заявления**

**о разрешении на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет**

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

(администрация района)

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

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего (ей),

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(паспорт, серия, номер, кем и когда

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

выдан)

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

**Заявление**

Прошу разрешить снизить брачный возраст и вступить в брак

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

(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающей (-им) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уважительная причина вступления в брак)

с гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО несовершеннолетнего либо ФИО совершеннолетнего гражданина, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

желающего вступить в брак с несовершеннолетним, дата рождения)

проживающей(-им) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

Подписи несовершеннолетнего гражданина

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

(подпись несовершеннолетнего, желающего снизить брачный возраст и вступить в брак)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 4

к [административному регламенту](http://www.garant.ru/hotlaw/peter/310624/#1000)

* + - 1. предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В администрацию Пугачевского муниципального района Саратовской области

Саратовская область, город Пугачев,

ул. Пушкинская, 280

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

1. Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в постановлении администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Описание допущенной опечатки и (или) ошибки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. подпись)

Дата подачи заявления «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.