



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕНИСТОВСКОГО СЛЕСЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕНИСТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЛОГИНИНЪ
ТЕНИСТОЕ КОЙ КЪАСАБАСЫНЫНЪ
ИДАРЕСИ

298452, Республика Крым, Бахчисарайский район,
с. Тенистое, ул. Заречная, 15 тел/факс: (06554) 77130

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.10.2016 г.

№163

с. Тенистое

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории Тенистовского сельского поселения»,

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Уставом Тенистовского сельского поселения, постановлением администрации Тенистовского сельского поселения от 13.03.2015 г. № 2 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов по муниципальным услугам, предоставляемым администрацией Тенистовского сельского поселения и об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории Тенистовского сельского поселения» согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному обнародованию на правительственном портале в разделе «Тенистовское сельское поселение» и на информационном стенде в здании администрации Тенистовского сельского поселения по адресу: с. Тенистое ул. Заречная, 15.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Тенистовского сельского поселения

Л.А.Баранова

Согласовано:

Ведущий специалист по правовым (юридическим) вопросам

_____ Г.С.Коломийцева

Приложение

к постановлению администрации

№163 от 19.10.2016 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории Тенистовского сельского поселения»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги и цель административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста, лицам достигшим возраста шестнадцати лет на территории Тенистовского сельского поселения» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения вступить в брак лицам, не достигшим брачного возраста (далее - муниципальная услуга).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации ;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ ;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

- Уставом Тенистовского сельского поселения.

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.1 Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Тенистовского сельского поселения (далее - Администрация) и осуществляется специалистом Администрации.

1.3.2 Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется непосредственно Администрацией.

1.4 Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Взаимодействие с государственными и муниципальными органами при предоставлении муниципальной услуги

- отделом ЗАГС Бахчисарайского района Республики Крым;
- муниципальным учреждением здравоохранения центральной районной больницы и иными учреждениями, и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации, достигшие 16-ти летнего возраста и проживающие на территории Тенистовского сельского поселения;
- при предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя; - родители (опекуны, попечители).

1.7. Основания для выдачи разрешения на снижение брачного возраста:

- Наличие уважительной причины у лиц, достигших возраста 16 лет, желающих вступить в брак;
- беременность;
- рождение совместного ребенка;
- угроза жизни одной из сторон;
- призыв на срочную военную службу будущего супруга.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.1. Описание конечного результата предоставления муниципальной услуги. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о снижении брачного возраста несовершеннолетним гражданам;
- принятие заключения об отказе в снижении брачного возраста несовершеннолетним

гражданам.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением следующего документа:

- постановления администрации Тенистовского сельского поселения о снижении брачного возраста;
- заключение администрации Тенистовского сельского поселения об отказе в снижении брачного возраста.

2.1.2 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно у специалиста Администрации;
- с использованием средств телефонной связи +7 (36554) 7-71-30;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, на информационном стенде в помещении администрации Тенистовского сельского поселения по адресу: с. Тенистое, ул. Заречная, 15.

2.1.3 Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций) - (36554) 7-71-30, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и Интернет-сайте администрации Тенистовского сельского поселения, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- блок – схема порядка предоставления муниципальной услуги и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (Приложение 7);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании

отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Специалист, осуществляющий прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

2.1.4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, порядок их предоставления. Лица, не достигшие брачного возраста, вместе с законными представителями (родителями, попечителями, приемными родителями) подают заявление о разрешении на вступление в брак (далее – Заявление) (приложение №2, № 3, № 4). К Заявлению прилагаются документы:

- 1) копия и оригинал документа, удостоверяющего личность лица, не достигшего брачного возраста (для сверки), а именно один из следующих: - паспорт и свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации); - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);
- 2) копия и оригинал документа, удостоверяющего личность, будущего супруга несовершеннолетнего гражданина;
- 3) заявления законных представителей несовершеннолетнего гражданина, не достигшего брачного возраста о согласии на регистрацию брака (родителей, попечителей, приемных родителей);
- 4) копия и оригиналы документов, удостоверяющие личности законных представителей лица, не достигшего брачного возраста (родителей, попечителей, приемных родителей);
- 5) копии документов, подтверждающих родство с заявителем, не достигшим брачного возраста (свидетельство о рождении, распорядительный акт об установлении попечительства либо о создании приемной семьи);
- 6) Документ медицинского учреждения, подтверждающий наличие установленной беременности;
- 7) копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка у лиц, желающих вступить в брак);

2.1.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основания для

отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие одного или нескольких из перечисленных в п.2.1.4 настоящего Административного регламента документов;
- обращения по вопросам, рассмотрение которых не относится к полномочиям администрации Тенистовского сельского поселения;
- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;
- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги;
- подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленных в п.1.6.. 2.1.6.

Основанием для начала процедуры оформления отказа в предоставлении муниципальной услуги является принятие решения сотрудником, осуществляющим прием документов. При отказе в предоставлении муниципальной услуги, сотрудник отправляет письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю почтой на адрес, указанный в письме. Общий срок предоставления муниципальной услуги – 15 календарных дней.

2.1.7. Оснований для приостановления муниципальной услуги нет.

2.1.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

1). Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга: - предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; - должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения; - оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов; - комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, столами

и стульями; - обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

2). Требования к залу ожидания. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями. В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании. В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

3). Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

4). Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. Проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами. Оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги; Обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; Предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности; предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5). Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов: - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими; - содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

3. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник принимает от лиц, достигших 16-ти летнего возраста, документы для получения муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1.4. настоящего Административного регламента. Время ожидания лиц, достигших 16-ти летнего возраста, при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Продолжительность приема лиц, достигших 16-ти летнего возраста, у сотрудника при подаче/получении документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут. Выдача постановления Администрации Тенистовского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицам, не достигшим брачного возраста, должна быть осуществлена в течение 30 рабочих дней со дня подачи заявления. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги доводится до лиц, не

достигших брачного возраста, в течение 15-ти календарных дней со дня подачи заявления. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4. Административные процедуры

4.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: - прием и регистрация документов от лиц, не достигших брачного возраста; - правовая экспертиза документов; - выдача заявителю постановления о разрешении на вступление в брак; - оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований;

4.2. Первичный прием документов от лиц, не достигших брачного возраста.

Специалист производит прием Заявления с приложением документов от лиц, не достигших брачного возраста, либо от уполномоченного лица при наличии надлежаще оформленных полномочий, для получения муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1.4 настоящего Административного регламента. В ходе приема специалист производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.1.4. настоящего Административного регламента, сличает копии документов с оригиналами, проверяет правильность заполнения бланка Заявления. В случае представления лицом, не достигшим брачного возраста, документов, не соответствующих перечню, либо представления в неполном объеме, специалист вправе отказать в приеме Заявления и документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения. Основания для отказа в приеме документов: - неправильно оформленное заявление на снижение брачного возраста; - отсутствие в заявлении на снижение брачного возраста необходимых реквизитов; - заявление на снижение брачного возраста не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документами; - непредставление документов, прилагаемых к заявлению на снижение брачного возраста. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но лицо, не достигшее брачного возраста, настаивает на их представлении, специалист после регистрации Заявления принимает решение о наличии оснований для начала процедуры оформления отказа в предоставлении муниципальной услуги и начинает подготовку письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении услуги. Заявление с приложениями документов регистрируется в журнале регистрации входящих документов.

4.3. Отказ в разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

- не достижение возраста 16 лет; - отсутствие уважительной причины. - документы,

представленные заявителем в соответствии с п. 2.1.4, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным настоящим Регламентом. Срок оформления отказа – 15 календ. Дней.

4.4. Рассмотрение принятого заявления и подготовка решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим брачного возраста.

Рассмотрение принятого заявления и представленных документов включает в себя: - проверку представленных документов; - регистрацию заявления; - рассмотрение заявления; - подготовку проекта постановления Администрации Тенистовского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицам, не достигшим брачного возраста. На основании Заявления и приложенных к нему документов, специалист готовит проект постановления Администрации Тенистовского сельского поселения о выдаче разрешения на вступление в брак. Подписанное постановление главы Администрации Тенистовского сельского поселения о разрешении на вступление в брак лицам, не достигшим брачного возраста, поступает специалисту по правовым вопросам Администрации Тенистовского сельского поселения, для регистрации, тиражирования, рассылки и хранения. Копии постановления передаются сотруднику, отвечающему за предоставление муниципальной услуги. Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю либо уполномоченным лицам при наличии надлежаще оформленных полномочий, постановление о выдаче разрешения на вступление в брак в течение 3-х рабочих дней со дня его подписания (приложение № 6). Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом осуществляется главой администрации Тенистовского сельского поселения.

Специалист несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приему, контроль соблюдения требований к составу документов.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав лиц, не достигших брачного возраста, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения лиц, не достигших брачного возраста, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав лиц, не достигших брачного возраста, главой Администрации Тенистовского сельского поселения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации Тенистовского сельского поселения.

6. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

Лица, не достигшие брачного возраста, вправе обратиться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении услуги в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В административном порядке лица, не достигшие брачного возраста, вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее - обращение), устно или по телефону к главе администрации Тенистовского сельского поселения.

Письменное обращение (приложение №5) лица, не достигшего брачного возраста, должно быть рассмотрено в течение 10 рабочих дней с даты регистрации обращения.

В письменном обращении указываются: - фамилия, имя, отчество обратившегося лица; - полное наименование Администрации муниципального образования; - контактный почтовый адрес; - предмет обращения; - личная подпись обратившегося лица.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения лиц, не достигших брачного возраста, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в письменном обращении лиц, не достигших брачного возраста, содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации Тенистовского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О чём уведомляются лица, достигшие возраста шестнадцати лет, направившие обращение. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении мер административной

ответственности к специалисту, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, требований законодательства Российской Федерации, повлекшие за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным. Жалоба на принятое решение, действие (бездействие) администрации Тенистовского сельского поселения, в течение 3-х месяцев может быть подана в Бахчисарайский районный суд.

Приложение №1
к административному регламенту
от 19.10.2016 г.

**Общая информация об администрации Тенистовского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики Крым**

Почтовый адрес для направления корреспонденции -	298452 с.Тенистое ул.Заречная,15
Фактический адрес месторасположения – ул.Заречная,15	298452 с.Тенистое
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	tenistoetsov@mail.ru
Телефон для справок	7-71-30
Телефоны отделов или иных структурных подразделений	7-71-98
Официальный сайт в сети интернет	
ФИО и должность руководителя	Председатель Тенистовского сельского совета – глава администрации Тенистовского сельского поселения – Баранова Л.А.

**График работы администрации Тенистовского сельского поселения Бахчисарайского
района Республики Крым**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	С 8-00 до 17-00 Перерыв с 12-00 до 13-00	-
Вторник	С 8-00 до 17-00 Перерыв с 12-00 до 13-00	С 8-00 до 12-00
Среда	С 8-00 до 17-00 Перерыв с 12-00 до 13-00	-
Четверг	С 8-00 до 17-00 Перерыв с 12-00 до 13-00	С 8-00 до 12-00
Пятница	С 8-00 до 17-00 Перерыв с 12-00 до 13-00	-
Суббота	Выходной день	-
Воскресенье	Выходной день	-

Приложение №2
к административному регламенту
от 19.10.2016 г.

Главе администрации Тенистовского сельского поселения

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с несовершеннолетней (несовершеннолетним)

_____ (ФИО, дата рождения)

проживающей (-им) по адресу: _____

так как нахожусь с ней (с ним) в фактически сложившихся брачных отношениях.

К заявлению прилагаются следующие документы:

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №3
к административному регламенту
от 19.10.2016 г.

Главе администрации Тенистовского сельского поселения

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с гражданином (гражданкой)

(ФИО, дата рождения)

так как нахожусь с ней (с ним) в фактически сложившихся брачных отношениях.

К заявлению прилагаются следующие документы:

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение №4
к административному регламенту
от 19.10.2016 г.

Главе администрации Тенистовского сельского поселения

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить вступить в брак моей (-ему) несовершеннолетней (-ему) дочери (сыну)

(ФИО, дата рождения)

учитывая особые обстоятельства, так как она (он) _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

" _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №5

к административному регламенту

от 19.10.2016 г.

Главе администрации Тенистовского сельского поселения

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, обратилась
(-ся) в _____

с заявлением о разрешении вступить в брак с гражданином (-кой)

_____.

« ____ » _____ 20__ года был получен отказ в получении разрешения на
вступление в брак.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление, представленное « ____ » _____ 20__ года
и разрешить мне вступить в брак с гражданином (-кой)

_____.

(ФИО, дата рождения)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №6
к административному регламенту
от 19.10.2016 г.

РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСЬКИЙ РАЙОН
АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕНИСТИВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕНИСТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЛОГИНИНЪ
ТЕНИСТОЕ КОЙ КЪАСАБАСЫНЫНЪ
ИДАРЕСИ

298452, Республика Крым, Бахчисарайский район,
с. Тенистое, ул.Заречная,15 тел/факс: (06554) 77130

ФОРМА
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

От 2016 г. № с. Тенистое

О снижении брачного возраста несовершеннолетней (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление законного представителя (Ф.И.О.), о снижении брачного возраста несовершеннолетней (Ф.И.О., дата рождения), зарегистрированной по адресу (адрес регистрации) в связи с намерением вступить в брак с (Ф.И.О., дата рождения), зарегистрированным по адресу: (адрес регистрации), принимая во внимание справку о беременности, в соответствии с п. 2 ст. 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Снизить брачный возраст (Ф.И.О., дата рождения) и разрешить вступить в брак с (Ф.И.О., дата рождения) указать причину.
2. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания

Глава администрации Тенистовского сельского поселения

ФИО

БЛОК-СХЕМА

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СНИЖЕНИЕ
БРАЧНОГО ВОЗРАСТА ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ
НА ТЕРРИТОРИИ ТЕНИСТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

