



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «13» февраля 2024 г.

№ 288

г. Архангельск

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет».

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Приморского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

5. Признать утратившими силу:  
постановление администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 29 мая 2020 года № 1019 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»;

пункт 7 изменений, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район» от 19 января 2023 года № 133.

6. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Приморского муниципального округа  
Архангельской области  
от «13» февраля 2024 года № 288

**А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й   Р Е Г Л А М Е Н Т**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на вступление**  
**в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее – административный регламент), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией в лице Управления по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление).

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента;

2) направление заявления и документов в адрес местной администрации;

3) выдача заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

4) выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**  
**муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица, достигшие возраста 16 лет и не достигшие возраста 18 лет проживающие на территории Приморского муниципального округа Архангельской области;

2) физические лица, желающие зарегистрировать брак с лицом, достигшим возраста 16 лет.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель заявителя при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте Приморского муниципального округа;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях местной администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации)

и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Управления (почтовый адрес, официальный сайт Приморского муниципального округа, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Управления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Управления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, а также решений и действий (бездействия) многофункционального

центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Управления. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в местной администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

текст административного регламента;

контактные данные Управления;

график работы Управления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Управления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 8 административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных

и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

12. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией в лице Управления.

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа.

### **2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление несовершеннолетней (ею), достигшей (его) возраста 16 лет;  
2) заявление законных представителей (родителей, попечителей) несовершеннолетней (его), вступающей (его) в брак, о согласии на вступление в брак несовершеннолетней (его);

3) заявление лица, желающего зарегистрировать брак с лицом, достигшим возраста 16 лет о предоставлении Услуги;

4) документ, удостоверяющий личность лица, достигшего возраста 16 лет, документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя;

5) документ, удостоверяющий личность законного представителя несовершеннолетней (ею);

б) документ, удостоверяющий личность лица, желающего зарегистрировать брак с лицом, достигшим возраста 16 лет;

7) документы, подтверждающие наличие уважительных причин для вступления в брак;

8) согласие на обработку персональных данных.

Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить свидетельство о регистрации по месту пребывания. Если заявитель не представил по собственной инициативе свидетельство о регистрации по месту пребывания, Управление должно самостоятельно запросить их путем направления межведомственного

информационного запроса в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

15. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3 и 8 пункта 14, административного регламента, заполняются по формам в соответствии с приложениями № 1, № 2, № 3 и № 4, к административному регламенту.

Документы, предусмотренные подпунктами 4, 5, 6 пункта 14 административного регламента, представляются в 1 экземпляре в виде ксерокопии с представлением подлинника документа для сравнения подлинности представленных документов. Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

Документы, предусмотренные подпунктом 7 пункта 14 административного регламента, представляются в виде подлинника в 1 экземпляре.

16. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

Заявитель может представить документы, указанные в пункте 14 настоящего регламента, следующими способами:

- 1) почтовым отправлением;
- 2) посредством личного обращения;
- 3) в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) посредством обращения в многофункциональный центр.

В случае если обращение за получением Услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский регионального портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением Услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае предоставления документов, указанных в пункте 14 административного регламента по почте, подпись лиц на заявлении, а также копии приложенных документов должны быть нотариально удостоверены.

17. Управление не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица местной администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

18. Заявитель после предоставления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и предоставляется в Управление для регистрации.



## 2.2. Основания для отказа в приеме документов

19. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 14 административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям в пунктах 14-16 настоящего административного регламента).

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация заявления и прием документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в день поступления заявления заявителя;  
при поступлении заявления в электронной форме во внерабочее время – в начале очередного рабочего дня;
- 2) отказ в приеме документов оформляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления;
- 3) рассмотрение вопроса заявителя о предоставлении разрешения на вступление в брак лиц, достигших возраста 16 лет – 15 дней со дня регистрации запроса заявителя;  
направление межведомственных запросов – в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня со дня подписания главой администрации Приморского муниципального округа Архангельской области о разрешении на вступление в брак Заявителя либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

23. При обращении заявителя в многофункциональный центр срок предоставления Услуги не увеличивается.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие уважительных причин, подтвержденных документами.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

24. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

25. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление администрации Приморского муниципального округа Архангельской области о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет;
- 2) уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет.

#### **2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

26. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения Управления.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 административного регламента.

27. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям Управления и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения Управления, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Управления и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

28. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

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

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через законного представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Управлением в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов Управлением;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) местной администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих местной администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

31. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Управлением заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и документов к нему.

В целях регистрации заявления заявителя муниципальный служащий Управления, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего административного регламента, регистрирует поступившее заявление заявителя, и направляет согласно резолюции руководителя Управления муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

32. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 17 административного регламента.

При выявлении оснований для отказа в приеме документов, ответственный исполнитель готовит и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, подписанное руководителем Управления, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов направляется заявителю одним из следующих способов:

при личном визите заявителя в Управление;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

направляются в электронной форме, в том числе через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Результат процедуры: регистрация заявления и прием документов ответственным исполнителем либо отказ в приеме документов.

#### **3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет**

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прием документов ответственным исполнителем.

Срок исполнения административной процедуры 15 дней со дня регистрации запроса заявителя.

В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет

межведомственный информационный запрос для получения сведений о регистрации заявителя по месту пребывания – в Управление по вопросам миграции УМВД России по Архангельской области в срок 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Указанный межведомственный информационный запрос направляется Управлением через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

34. В случае выявления оснований, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего административного регламента, препятствующих предоставлению муниципальной услуги, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем Управления.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель, осуществляет подготовку проекта постановления местной администрации «О разрешении на вступление в брак Заявителя». Указанное постановление местной администрации подписывается главой Приморского муниципального округа Архангельской области.

36. Результатом административной процедуры является поступление ответственному исполнителю подписанного главой Приморского муниципального округа Архангельской области постановления местной администрации «О разрешении на вступление в брак Заявителя» либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответственному исполнителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня подписания главой муниципального образования постановления администрации Приморского муниципального округа Архангельской области о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет Заявителя либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой местной администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе.

38. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 21 настоящего административного регламента, вручает результат

предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в заявлении.

39. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление одним из способов, предусмотренных пунктом 16 административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

41. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется начальником управления в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

42. Обязанности муниципальных служащих Управления по исполнению административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

Граждане, организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения

административного регламента, вправе обратиться с жалобой в местную администрацию.

43. Решения местной администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц,  
муниципальных служащих, а также многофункционального центра  
предоставления государственных и муниципальных услуг  
и привлекаемых им организаций, их работников**

44. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги;



6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ местной администрации, служащего местной администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

45. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Управления – руководителю Управления;

2) на решения и действия (бездействие) руководителя Управления – главе Приморского муниципального округа Архангельской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

46. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 45 административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Приморского муниципального округа ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 10.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения  
на вступление в брак  
несовершеннолетним,  
достигшим возраста 16 лет»

Главе Приморского муниципального  
округа Архангельской области  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина, последнее при наличии)  
дата рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированного (ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу снизить мой брачный возраст до \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ м. \_\_\_\_\_ дн.  
для вступления в брак с гражданином:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_  
(указывается уважительная причина)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения  
на вступление в брак  
несовершеннолетним,  
достигшим возраста 16 лет»

Главе Приморского муниципального  
округа Архангельской области

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина, последнее при наличии)  
дата рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированного (ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить регистрацию брака моей (моему) несовершеннолетней  
(нему): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, с \_\_\_\_\_ ФИО (последнее при наличии) \_\_\_\_\_, в связи с тем, что они  
фактически находятся в \_\_\_\_\_ брачных отношениях  
и \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения  
на вступление в брак  
несовершеннолетним,  
достигшим возраста 16 лет»

Главе Приморского муниципального  
округа Архангельской области

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. гражданина, последнее при наличии)  
дата рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированного (ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Изъявляю желание заключить брак с несовершеннолетней (ним)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., года рождения)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения  
на вступление в брак  
несовершеннолетним,  
достигшим возраста 16 лет»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, последнее при наличии)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
место регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, дающего согласие, полностью) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет», даю согласие управлению по молодежной, социальной политике и спорту администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление), расположенному по адресу: город Архангельск, просп. Ломоносова, д. 30, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении Управления и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_