АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2011 г. N 147-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ

В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ЛИЦУ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 23.07.2012 N 96-пк,

от 24.02.2014 N 28-пк, от 14.04.2014 N 54-пк, от 13.07.2015 N 140-пк,

от 16.11.2015 N 264-пк, от 25.04.2016 N 105-пк, от 10.05.2016 N 126-пк,

от 08.06.2017 N 244-пк, от 25.12.2017 N 854-пк)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 23.07.2012 N 96-пк, от 16.11.2015 N 264-пк)

2. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2017 N 244-пк.

2.1 - 3. Исключены. - Постановление Администрации города Тюмени от 13.07.2015 N 140-пк.

4. Пресс-службе Администрации города Тюмени информационно-аналитического управления административного департамента опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в сети "Интернет".

5. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 08.06.2017 N 244-пк.

Глава Администрации города

А.В.МООР

Приложение

к постановлению

от 28.12.2011 N 147-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ЛИЦУ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 08.06.2017 N 244-пк,

от 25.12.2017 N 854-пк)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу (далее - муниципальная услуга).

1.2. Разрешение на вступление в брак несовершеннолетнему лицу выдается при наличии:

уважительных причин, дающих в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации право на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет (далее - уважительные причины), а также особых обстоятельств, дающих в соответствии с Законом Тюменской области от 10.01.2000 N 155 "Об условиях и порядке вступления в брак лиц, не достигших возраста шестнадцати лет" право на вступление в брак лицу, не достигшему возраста шестнадцати лет (далее - особые обстоятельства):

беременность;

рождение ребенка у лиц, желающих вступить в брак;

непосредственная угроза жизни одной из сторон.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется:

в части выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, - гражданам Российской Федерации, а также лицам без гражданства, имеющим постоянное место жительства на территории Российской Федерации, желающим вступить в брак, один или оба из которых не достигли возраста восемнадцати лет, но не моложе шестнадцати лет (далее - заявитель);

в части выдачи разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим возраста шестнадцати лет, - гражданам Российской Федерации, а также лицам без гражданства, имеющим постоянное место жительства на территории Российской Федерации, один или оба из которых не достигли возраста шестнадцати лет, но не моложе четырнадцати лет (далее - заявитель),

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги, в части выдачи разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим возраста 16 лет, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - законный представитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу.

2.2. Органами Администрации города Тюмени, предоставляющими муниципальную услугу, являются управы соответствующих административных округов Администрации города Тюмени (далее - Управа) по месту жительства заявителя.

2.3. Результатами муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче разрешения на вступление в брак;

б) решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней (при непосредственной угрозе жизни одной из сторон, желающих вступить в брак, - 3 рабочих дня) со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов до дня регистрации результата муниципальной услуги.

2.5. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:

а) Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ;

б) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) Закон Тюменской области от 10.01.2000 N 155 "Об условиях и порядке вступления в брак лиц, не достигших возраста шестнадцати лет".

2.6. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям 2, 3 к Регламенту (при подаче заявления в электронном виде - по форме, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или на интернет-сайте "Государственные и муниципальные услуги Тюменской области" (www.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал));

б) документы, удостоверяющие личность заявителя, а также документы, удостоверяющие личность законного представителя, в случае, если заявление подано законным представителем несовершеннолетнего;

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

в) один из следующих документов, подтверждающих наличие уважительных причин (особых обстоятельств), дающих несовершеннолетнему право на вступление в брак:

справка медицинской организации о наличии беременности,

справка медицинской организации, подтверждающая непосредственную угрозу жизни одной из сторон, желающих вступить в брак.

Документы, указанные абзацах втором и третьем настоящего подпункта, не предоставляются в случаях, когда они выданы государственной или муниципальной медицинской организацией, подведомственной департаменту здравоохранения Тюменской области или департаменту здравоохранения Администрации города Тюмени;

г) письменное согласие всех законных представителей несовершеннолетнего на вступление несовершеннолетнего в брак (для заявителей, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 Регламента) (в случае, если согласие всех законных представителей не содержится в заявлении о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к Регламенту).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

2.7. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства;

б) документы, подтверждающие статус законных представителей несовершеннолетнего (в случае, если от имени заявителя, указанного в абзаце третьем пункта 1.3 Регламента, выступает законный представитель);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

в) свидетельство о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак;

г) согласие органа опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетнего в случае отсутствия письменного согласия всех законных представителей (для заявителей, указанных в абзаце третьем пункта 1.3 Регламента);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

д) один из следующих документов, подтверждающих наличие уважительных причин (особых обстоятельств), дающих несовершеннолетнему право на вступление в брак:

справка медицинской организации, подведомственной департаменту здравоохранения Тюменской области или Администрации города Тюмени, о наличии беременности,

справка медицинской организации, подведомственной департаменту здравоохранения Тюменской области или Администрации города Тюмени, подтверждающая непосредственную угрозу жизни одной из сторон, желающих вступить в брак.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - условия действительности электронной подписи).

(п. 2.8 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(п. 2.8.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

2.9. В выдаче разрешения на вступление в брак отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а) несоответствие возраста лица, желающего вступить в брак, возрасту, установленному пунктом 1.3 настоящего Регламента;

б) отсутствие уважительных причин (особых обстоятельств), дающих несовершеннолетнему право на вступление в брак, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

в) представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, представление которых является обязательным;

г) признание судом лица, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, недееспособным вследствие психического расстройства (при выдаче разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет).

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в ходе личного приема, почтовым отправлением или в электронном виде, подлежит регистрации в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.13. К помещениям Управ, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги предъявляются следующие требования:

а) помещения для предоставления муниципальных услуг должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;

б) центральный вход в здания (помещения) Управы оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Управы, непосредственно осуществляющей предоставление муниципальной услуги;

место нахождения,

режим работы,

официальный сайт Администрации города Тюмени;

в) прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;

г) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

системой кондиционирования воздуха.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, типовые бланки документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях также должны размещаться:

информационный киоск Администрации города Тюмени;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

график работы Управы;

перечень, содержащий круг заявителей;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение 1 к Регламенту);

копия настоящего Регламента с учетом внесенных в него изменений;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) должностных лиц Управы;

номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг;

е) место приема заявителей должно быть оборудовано и оснащено:

табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего прием, и (или) должностное лицо должно иметь личную идентификационную карточку;

местом для письма и раскладки документов.

2.14. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) удовлетворенность граждан сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета" Единого портала или Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При подаче заявления в электронном виде к заявлению прикрепляются электронные документы, подписанные (удостоверенные) электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

в) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

г) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управы, должностного лица либо муниципального служащего Управы посредством официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя в Управу посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме.

3.1.2. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Управы, уполномоченный на прием документов:

3.1.2.1. В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) устанавливает личность каждого обратившегося заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

в) информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечивает заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

д) удостоверяет подпись граждан на заявлении о предоставлении муниципальной услуги и согласии законных представителей, при личном приеме;

е) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

ж) выдает заявителю под роспись расписку о приеме документов. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя), дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги.

Расписка о приеме документов оформляется в двух экземплярах (один выдается заявителю, второй подшивается в дело), на расписке предоставляется регистрационный номер, присвоенный в соответствии с подпунктом "е" настоящего пункта заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.2. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Управы, ответственное за прием заявлений:

обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени;

проверяет подлинность электронной подписи в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

проверяет подлинность электронной подписи посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Управы:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица Управы, регистрируется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени и направляется способами, указанными в пункте 9 Постановления Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

(п. 3.1.2.2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

3.1.2.3. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления:

а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направленных заявителем документов, предусмотренных подпунктами "б" - "г" пункта 2.6 настоящего Регламента, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.1.3. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронном виде, комплектуются в одно дело.

3.1.4. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя - выдача расписки о приеме документов;

б) при поступлении заявления в электронной форме - регистрация заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени или направление уведомления об отказе в приеме документов;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

в) при поступлении заявления посредством почтового отправления - регистрация заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени.

3.1.5. Срок административной процедуры:

а) при личном приеме документов не должно превышать 15 минут;

б) при подаче документов посредством почтового отправления - 1 рабочий день;

в) при подаче документов в электронном виде - 1 рабочий день. При подаче документов в электронном виде в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, документы подлежат приему в течение 1 рабочего дня с даты их поступления. В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной

услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2 Должностное лицо Управы, ответственное за рассмотрение заявления (далее - уполномоченное должностное лицо), в течение 1 рабочего дня со дня приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленного подпунктом "в" пункта 2.9 Регламента.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения в форме приказа Управы об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак по основанию, предусмотренному подпунктом "в" пункта 2.9 настоящего Регламента.

При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет:

подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы или сведения из них, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента, не представленные заявителем по своей инициативе;

подготовку и направление запросов в государственные органы, в распоряжении которых находятся сведения о наличии (отсутствии) фактов признания недееспособными или ограниченно недееспособными лиц, желающих вступить в брак с несовершеннолетними.

Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме - на бумажных носителях.

3.2.3. На основании документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 настоящего Регламента, с учетом информации (документов), поступившей в рамках информационного взаимодействия, уполномоченное должностное лицо рассматривает документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами "а", "б", "г" пункта 2.9 Регламента, и при их отсутствии осуществляет подготовку проекта решения в форме приказа Управы о выдаче разрешения на вступление в брак (далее - проект положительного решения).

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения в форме приказа Управы об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак (далее - проект отрицательного решения).

В случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при подготовке проекта положительного решения, отрицательного решения), уполномоченное должностное лицо, в течение 1 рабочего дня со дня их выявления, направляет информацию в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер в соответствии с законодательством, о фактах:

совершения преступления в отношении несовершеннолетнего,

признания недееспособными вследствие психического расстройства лиц, желающих вступить в брак с несовершеннолетними (в случаях подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителями, указанными в абзаце третьем пункта 1.3 Регламента).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

Проект положительного решения, отрицательного решения (в том числе приказа Управы об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак по основанию, предусмотренному подпунктом "в" пункта 2.9 Регламента) (далее - проект решения) готовится в соответствии с требованиями, установленными к подготовке муниципальных правовых актов Администрации города Тюмени, и вместе с поступившими документами передается руководителю Управы для рассмотрения и визирования (подписания).

3.2.4. Руководитель Управы при визировании (подписании) проекта решения проверяет соблюдение должностными лицами настоящего Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При наличии замечаний к проекту решения, указанному в абзаце втором пункта 3.2.2, пункте 3.2.3 Регламента, руководитель Управы возвращает проект решения вместе с документами, поступившими для рассмотрения, уполномоченному должностному лицу для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата проекта решения. После устранения замечаний проект решения и документы уполномоченным должностным лицом повторно передаются руководителю Управы для подписания в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний к проекту решения, указанному в абзаце втором пункта 3.2.2, пункте 3.2.3 Регламента, руководитель Управы подписывает проект решения.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, руководитель Управы инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

а) решение о выдаче разрешения на вступление в брак;

б) решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

3.2.6. Документы, предусмотренные пунктом 3.2.5 настоящего Регламента, регистрируются в день их подписания в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, регулирующим организационно-документационное обеспечение деятельности Администрации города Тюмени.

3.2.7. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю при его обращении в Управу либо направляется почтовым отправлением в случае, если заявитель не явился за его получением в течение 3 рабочих дней со дня его информирования по телефону либо СМС-сообщением на мобильный телефон заявителя, указанный в заявлении по желанию, - в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили при личном обращении заявителя в Управу либо в случае, если в заявлении, поступившем в электронном виде, заявитель указал в качестве способа получения результата муниципальной услуги "При личном обращении".

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

В случае если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступившем в электронной форме, заявитель указал в качестве способа получения результата муниципальной услуги "В виде электронного документооборота" либо "Почтовым отправление", Управа не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации результата муниципальной услуги, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги выбранным заявителем способом.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило посредством почтового отправления, Управа направляет результат предоставления муниципальной услуги по почте не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

3.2.8. Срок административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней (при непосредственной угрозе жизни одной из сторон, желающих вступить в брак, - 3 рабочих дня) со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов до дня регистрации результата муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги;

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управы положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет руководитель Управы.

4.3. Последующий контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Управы, должностных лиц

и муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Тюмени от 11.04.2012 N 32-пк "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Тюмени, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих" и настоящим Регламентом.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам на ее рассмотрение:

б) заместителю Главы Администрации города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Управы, на решения или(и) действия (бездействие) руководителя или иных должностных лиц Управы;

в) Главе Администрации города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность Управ.

Приложение 1

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ЛИЦУ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление о предоставлении муниципальной услуги │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги │

└──────────────────┬───────────────────────────────────────┬──────────────┘

 V V

┌────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│Решение о разрешении на вступление в│ │ Решение об отказе в выдаче │

│ брак │ │разрешения на вступление в брак│

└────────────────────────────────────┘ └───────────────────────────────┘

Приложение 2

к Регламенту

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

 Руководителю управы

 административного округа

 Администрации города Тюмени

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

 (указывается управа административного округа

 Администрации города Тюмени по месту

 жительства заявителя)

 Заявитель:

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения,

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

 данные документа, удостоверяющего

 личность (при

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

 его отсутствии - свидетельства

 о рождении), место жительства

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

 (телефон указывается по желанию заявителя))

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о получении разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему(ей), не

 достигшему(ей) возраста шестнадцати лет

Прошу разрешить мне вступить в брак с лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность (при его

 отсутствии - свидетельства о рождении))

проживающим(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в связи с наличием особого обстоятельства (ненужное вычеркнуть):

 - беременностью:

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

 (указать медицинскую организацию, в которой установлена беременность

 либо в которой заявитель состоит на учете)

 - рождением ребенка у лиц, желающих вступить в брак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество ребенка, серия и номер свидетельства о рождении,

 когда и кем выдано)

 - непосредственной угрозой жизни одной из сторон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать медицинскую организацию, в которой установлено заболевание,

 непосредственно угрожающее жизни одной из сторон, фамилию, имя, отчество

 лица, жизни которого непосредственно угрожает заболевание).

 Я,

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

 (фамилия, имя, отчество несовершеннолетней(его))

выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных (заполняется в

случае, если настоящее заявление подается несовершеннолетним), в том числе

сведений, составляющих врачебную тайну, в объеме, необходимом для выдачи

разрешения на вступление в брак.

 Мы (я), законные(ый) представители(ь) несовершеннолетней(его) <\*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (фамилия, имя, отчество несовершеннолетней(его))

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

 (статус законного представителя, фамилия, имя, отчество, дата рождения,

 данные документа, удостоверяющего личность, место жительства (телефон

 указывается по желанию))

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (статус законного представителя, фамилия, имя, отчество, дата рождения,

 данные документа, удостоверяющего личность,

 место жительства (телефон указывается по желанию))

Образовательная, медицинская организация, организация, оказывающая

социальные услуги, являющаяся законным представителем несовершеннолетнего:

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

 (наименование, местонахождение, телефон организации)

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

даем согласие на вступление в брак несовершеннолетней(его)

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

 (фамилия, имя, отчество несовершеннолетней(его))

в связи с наличием особого обстоятельства, указанного в настоящем

заявлении, а также выражаем согласие на обработку персональных данных

несовершеннолетнего

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

 (заполняется в случае, если настоящее заявление подается законными(ым)

 представителями(ем)),

в том числе сведений, составляющих врачебную тайну, в объеме, необходимом

для выдачи разрешения на вступление в брак.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

--------------------------------

<\*> письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего может быть представлено в виде отдельного документа

Приложение 3

к Регламенту

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 25.12.2017 N 854-пк)

 Руководителю управы

 административного округа

 Администрации города Тюмени

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

 (указывается управа административного округа

 Администрации города Тюмени по месту

 жительства заявителя)

 Заявитель:

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения,

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

 данные документа, удостоверяющего личность

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

 (при его отсутствии - свидетельства

 о рождении), место жительства

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

 (телефон указывается по желанию заявителя))

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о получении разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему(ей),

 достигшему(ей) возраста шестнадцати лет, но не достигшему(ей) возраста

 восемнадцати лет

Прошу разрешить мне вступить в брак с лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность (при

 его отсутствии - свидетельства о рождении))

проживающим(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в связи с наличием уважительной причины (ненужное вычеркнуть):

 - беременностью:

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

 (указать медицинскую организацию, в которой установлена беременность

 либо в которой заявитель состоит на учете)

 - рождением ребенка у лиц, желающих вступить в брак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (фамилия, имя, отчество ребенка, серия и номер свидетельства о

 рождении, когда и кем выдано)

 - непосредственной угрозой жизни одной из сторон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать медицинскую организацию, в которой установлено заболевание,

 непосредственно угрожающее жизни одной из сторон, фамилию, имя,

 отчество лица, жизни которого непосредственно угрожает заболевание),

а также выражаем согласие на обработку своих персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество заявителей)

в том числе сведений, составляющих врачебную тайну, в объеме, необходимом

для выдачи разрешения на вступление в брак.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)