

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

ПРИКАЗ
от 19 ноября 2018 г. N 324-од

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ 16 ЛЕТ"

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) Администрации г. Пензы от 30.06.2011 N 766 утратило силу с 4 сентября 2019 года в связи с изданием [Постановления](#) Администрации г. Пензы от 04.09.2019 N 1693. Действующие нормы по данному вопросу содержатся в [Постановлении](#) Администрации г. Пензы от 04.09.2019 N 1693.

Руководствуясь [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](#) администрации города Пензы от 16.11.2012 N 1422 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы", [Постановлением](#) администрации города Пензы от 30.06.2011 N 766 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы", [статьей 45](#) Устава города Пензы, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет" администрацией Железнодорожного района города Пензы.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации. Административный регламент разместить на официальном сайте администрации города Пензы.

3. Признать утратившими силу:

- [приказ](#) главы Администрации Железнодорожного района г. Пензы от 10.08.2016 N 235-од "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет";

- [приказ](#) главы Администрации Железнодорожного района г. Пензы от 16.11.2017 N 105 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет";

- [приказ](#) главы Администрации Железнодорожного района г. Пензы от 06.04.2018 N 17 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет";

- [приказ](#) главы Администрации Железнодорожного района г. Пензы от 21.05.2018 N 149-од "О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Железнодорожного района города Пензы муниципальной услуги "Выдача приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы администрации Н.Н. Корязову, отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации района.

Глава администрации района
О.В.ДЕНИСОВ

Приложение
к приказу
главы администрации
Железнодорожного района
города Пензы
от 19 ноября 2018 г. N 324-од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ 16 ЛЕТ"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления администрацией Железнодорожного района города Пензы муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет (далее - Административный регламент). Административный регламент регулирует вопросы организации и осуществления деятельности по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, на территории Железнодорожного района города Пензы.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, достигшие возраста шестнадцати лет и желающие вступить в брак до наступления совершеннолетия.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Железнодорожного района города Пензы.

Юридический и почтовый адрес администрации Железнодорожного района города Пензы: 440600, г. Пенза, ул. Московская, 110.

Начальник отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Железнодорожного района города Пензы (далее - начальник отдела) осуществляет прием заявлений по адресу: 440600, г. Пенза, ул. Московская, д. 110, каб. 449, в соответствии со следующим графиком:

График приема граждан:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Контактный телефон: 551490.

Информацию о муниципальной услуге граждане могут получить при личном обращении в приемную администрации Железнодорожного района города Пензы, по телефону 551100, в письменном виде, на сайте администрации города Пензы в разделе "Районы города. Железнодорожный." (<http://www.penza-gorod.ru>), в электронном виде в администрации Железнодорожного района города Пензы по запросу на адрес электронной почты adm_gd@mail.ru.

Порядок получения информации о муниципальной услуге приведен в Приложении N 1 к настоящему Регламенту.

Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области": uslugi.pnzreg.ru и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": gosuslugi.ru.

1.4. На Едином портале и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер муниципальной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также на официальных сайтах предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Железнодорожного района города Пензы.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю приказа главы администрации Железнодорожного района города Пензы о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

- выдача заявителю уведомления, подписанного главой администрации Железнодорожного района города Пензы или заместителем главы администрации Железнодорожного района города Пензы, об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 20 рабочих дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет" осуществляется в соответствии с:

- [Конвенцией](#) о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 ("Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993);

- [Конституцией](#) Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N 273, 25.12.1993);

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Семейным [кодексом](#) Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 01.01.1996, N 1, ст. 16, "Российская газета", N 17, 27.01.1996);

- Федеральным [законом](#) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 N 124-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.08.1998, N 31, ст. 3802, "Российская газета", N 147, 05.08.1998);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 2016, N 15, ст. 2084);

- [Уставом](#) города Пензы ("Пензенские губернские ведомости" от 15.09.2005 N 20);

- настоящим Административным регламентом.

2.6. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей.

2.6.1. Начальник отдела принимает от гражданина заявление с просьбой о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии паспортов брачующихся;

- [заявления](#) брачующихся (приложение N 3);
- заявления законных представителей несовершеннолетнего ([приложение N 4](#), [N 5](#));
- копии паспортов законных представителей несовершеннолетнего;
- копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей;

- документ, подтверждающий уважительность причин для вступления в брак до наступления совершеннолетия (справка о беременности невесты, документы о рождении ребенка и т.п.).

Начальник отдела 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.

Заявители вправе не представлять документы и сведения, информация о которых находится в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться специалистом при сличении их с оригиналом.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги следует при наличии одного из следующих обстоятельств:

1) отсутствие подтверждения уважительных причин для вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

2) недостоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявлению документах;

3) наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака, перечисленных в [ст. 14](#) Семейного кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой не допускается заключение брака между:

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

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

усыновителями и усыновленными;

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

2.8. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет" осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления

муниципальной услуги - 15 минут.

2.10. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента его получения.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудованы:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- настоящий Административный регламент с описанием порядка предоставления муниципальной услуги;

- график работы ответственного лица администрации Железнодорожного района города Пензы, исполняющего полномочия по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

Кабинеты приема заявителей имеют информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность беспрепятственного входа (выхода) сотрудников из помещения.

Помещения соответствуют требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей, в том числе указанные объекты отвечают требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

- на территории, прилегающей, к месторасположению администрации выделяется, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

- предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованном отдельным входом;

- вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, сотрудников;

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

- сотрудники администрации, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющие муниципальную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Положения подпункта 2.11.1 раздела 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" настоящего Регламента применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию объектам, в которых оказывается муниципальная услуга.

2.12. Должностные лица администрации Железнодорожного района города Пензы обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, а в случае необходимости - с участием граждан, представивших заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет.

Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений в администрации Железнодорожного района города Пензы являются:

- достоверность предоставляемой гражданами информации о ходе рассмотрения заявления;

- полнота информирования граждан о ходе рассмотрения заявления;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

2.13. Заявитель вправе обратиться за получением Услуги в Государственное автономное учреждение Пензенской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГАУ "МФЦ").

2.13.1. В местах предоставления Услуги размещается информация о возможности получения Услуги в ГАУ "МФЦ" с указанием адреса и контактных телефонов ГАУ "МФЦ".

Адреса:	г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4	
График работы:	Понедельник - Пятница	8.00 - 19.30
	Суббота	8.00 - 13.30
	Воскресенье	выходной

Контактные сведения:

- справочный телефон ГАУ "МФЦ": (8412) 92-70-00, 8 (800) 707-64-55 многоканальный;
- электронный адрес ГАУ "МФЦ": mfcinfo.ru, E-mail:penza@mfcinfo.ru.

3. Административные процедуры

Перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- экспертиза представленных документов и принятие решения;
- подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Муниципальная услуга "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет" в электронной форме предоставляется в соответствии с требованиями, утвержденными [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Железнодорожного района города Пензы.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации

Железнодорожного района города Пензы (далее - начальник отдела).

Начальник отдела лично проводит прием от граждан заявления и полного пакета документов (оригиналы и копии), необходимых для оформления муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Начальник отдела:

- при приеме документов осуществляет проверку представленных документов (наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, соответствие копий документов оригиналам);

- в журнале регистрации фиксирует дату приема, Ф.И.О., адрес места жительства;

- проверяет правильность заполнения заявлений;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Административного регламента;

- сверяет представленные экземпляры оригиналов и копии документов, не заверенные в установленном порядке, и заверяет их.

Датой принятия к рассмотрению заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, и прилагаемых документов считается дата его регистрации в журнале учета заявлений и выдачи приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет (приложение N 6).

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Экспертиза представленных документов и принятие решения.

Основанием для начала процедуры проведения экспертизы документов, представленных заявителями, является их получение начальником отдела, ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

Начальник отдела устанавливает принадлежность заявителей к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги, устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4. Подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в ее предоставлении являются выводы начальника отдела по итогам экспертизы документов, представленных заявителем.

В случае положительного заключения о возможности заявителя на получение разрешения вступить в брак лицам, достигшим 16 лет, специалист готовит проект приказа главы администрации Железнодорожного района города Пензы и передает проект приказа на согласование заместителю главы администрации, ответственному за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, главному специалисту-юристу.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 2

рабочих дня.

После согласования проект приказа передается на подпись главе администрации Железнодорожного района города Пензы и регистрируется в установленном порядке.

После подписания главой администрации Железнодорожного района города Пензы приказ регистрируется в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения указанного административного действия составляет 1 рабочий день.

В случае отрицательного заключения специалист готовит проект уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения.

Указанное уведомление составляется в форме письма на имя заявителя и должно содержать указание на причины отказа в выдаче разрешения на вступление в брак. Уведомление подписывается главой администрации Железнодорожного района города Пензы.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителям результата предоставления муниципальной услуги является подписание главой администрации Железнодорожного района города Пензы приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Начальник отдела в течение 5 рабочих дней после подписания приказа главы администрации Железнодорожного района города Пензы о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему 16 лет, либо после подписания уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения информирует заявителя о принятом решении (по почтовому адресу или номеру телефона, указанному заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) и назначается день, когда заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела.

Приказ главы администрации Железнодорожного района города Пензы о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему 16 лет, либо уведомление об отказе в выдаче соответствующего разрешения вручается лично заявителю.

Прибывший в назначенный день в отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Железнодорожного района города Пензы заявитель предъявляет документы, удостоверяющие личность.

Начальник отдела проверяет предъявленные документы и предлагает заявителю указать в [журнале](#) учета заявлений и выдачи приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, или уведомлении об отказе в выдаче такого разрешения свои фамилию, имя, отчество, поставить подпись и дату получения приказа (приложение N 6).

После внесения этих данных в журнал учета заявлений и выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, уведомления об отказе в выдаче такого разрешения начальник отдела выдает заявителю один экземпляр приказа о разрешении на вступление в брак либо уведомления об отказе в выдаче приказа.

В случае если заявитель не явился в назначенный день, специалист в течение 4 рабочих дней по почтовому адресу, указанному в заявлении, направляет заявителю вместе с сопроводительным письмом за подписью главы администрации Железнодорожного района города Пензы приказ о разрешении на вступление в брак, либо уведомление об отказе в выдаче приказа. При этом в журнале учета заявлений и выдачи приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, в графе "Примечание" начальник отдела фиксирует дату и исходящий номер сопроводительного письма или уведомления об отказе в выдаче приказа.

3.6. [Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги (приложение N 2).

3.7. Особенности выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги в ГАУ "МФЦ".

3.7.1. В случае если муниципальная услуга оказывается на базе ГАУ "МФЦ", специалист ГАУ "МФЦ" принимает от заявителя заявление и пакет документов, регистрирует обращение в соответствии с Регламентом работы ГАУ "МФЦ". При приеме у заявителя заявления и документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными [пунктом 2.6 раздела II](#) настоящего Регламента;
- проверяет комплектность представленных заявителем документов;
- выдает расписку о принятии заявления и пакета документов с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

В случае если при подаче заявления специалистом ГАУ "МФЦ" обнаружено несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов требованиям, установленным [пунктом 2.7 раздела II](#), специалист ГАУ "МФЦ" возвращает заявителю заявление и прилагаемые к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

Срок выполнения данного административного действия не более 15 мин.

Передачу и доставку документов заявителя из ГАУ "МФЦ" в администрацию Железнодорожного района города Пензы осуществляет сотрудник ГАУ "МФЦ". Он передает документы сотруднику администрации Железнодорожного района города Пензы, а именно начальнику отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления (далее - "сотруднику администрации Железнодорожного района города Пензы"), в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и пакета документов от заявителя.

Передача документов заявителя из ГАУ "МФЦ" в администрацию Железнодорожного района города Пензы осуществляется курьером ГАУ "МФЦ" лично под роспись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник администрации Железнодорожного района города Пензы возвращает курьеру ГАУ "МФЦ" с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Сотрудник администрации Железнодорожного района города Пензы регистрирует заявление с пакетом документов.

3.7.2. В случае если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в ГАУ "МФЦ", выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГАУ "МФЦ".

После получения из администрации Железнодорожного района города Пензы информации о принятии решения сотрудник ГАУ "МФЦ" в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в администрации Железнодорожного района города Пензы результат оказания услуги.

О получении результата оказания услуги курьером ГАУ "МФЦ" осуществляется соответствующая отметка в журнале регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет" в администрации Железнодорожного района города Пензы.

При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист ГАУ "МФЦ" проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю выдается документ под роспись с указанием даты его получения.

В случае неявки заявителя в ГАУ "МФЦ" в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, ГАУ "МФЦ" передает документы в администрацию Железнодорожного района города Пензы под роспись с сопроводительным письмом.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем главы администрации Железнодорожного района города Пензы, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения начальником отдела положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы граждан на качество предоставленной муниципальной услуги и нарушение Административного регламента, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя на решения, действия (бездействие) начальника отдела, исполняющего полномочия по подготовке результата предоставления муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Последующий контроль включает в себя контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, направленный на выявление и устранение нарушений прав граждан.

4.3. Ответственность за несоблюдение требований Административного регламента администрации Железнодорожного района города Пензы по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет".

За несоблюдение требований настоящего Административного регламента, должностные лица и сотрудники администрации Железнодорожного района города Пензы несут дисциплинарную и административную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации Железнодорожного района города Пензы:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение муниципальной услуги;
- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе администрации Железнодорожного района города Пензы и должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления или запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ);

- 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 субъектов Российской Федерации, 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме

в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

- 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 субъектов Российской Федерации, 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) ФЗ от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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 27.07.2010 N 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Органы местного самоуправления и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба**

5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы:

Администрация города Пензы.

5.4. В Администрации города Пензы (в пределах компетенции), в администрации Железнодорожного района города Пензы определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации Железнодорожного района города Пензы непосредственно руководителю администрации Железнодорожного района города Пензы, курирующему заместителю главы администрации города Пензы, первому заместителю главы администрации города Пензы по организации деятельности администрации, главе администрации города Пензы.

Жалоба на решения, принятые руководителем администрации Железнодорожного района города Пензы, подается в Администрацию города Пензы и рассматривается главой администрации города Пензы, курирующим заместителем главы администрации города Пензы, первым заместителем главы администрации города Пензы по организации деятельности администрации в соответствии с распределением обязанностей.

5.6. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 5.3](#) Административного регламента, указанный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.7. Жалоба может быть подана заявителем, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.11](#) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.9. Жалоба подается в Администрацию города Пензы, администрацию Железнодорожного района города Пензы в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

5.10. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.12. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией города Пензы (в пределах компетенции), администрацией Железнодорожного района города Пензы.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- официального интернет-сайта Администрации города Пензы: <http://www.penza-gorod.ru>;
- федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области";
- федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.15. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

5.16. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Пензы, администрации Железнодорожного района города Пензы, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.17. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации города Пензы (в пределах компетенции), администрации Железнодорожного района города Пензы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.24. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе должностного лица администрации Железнодорожного района города Пензы, осуществившего рассмотрение жалобы, непосредственно главе администрации города Пензы, первому заместителю главы администрации города Пензы по организации деятельности администрации, курирующему заместителю главы администрации города Пензы.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе, принятое руководителем администрации Железнодорожного района города Пензы, в Администрацию города Пензы, которое может быть рассмотрено главой администрации города Пензы, курирующим заместителем главы администрации города Пензы, заместителем главы администрации города по организации деятельности администрации, заместителями главы администрации в соответствии с распределением обязанностей.

Заявитель имеет право обжаловать решения по жалобе, принятые курирующим заместителем главы администрации города Пензы и первым заместителем главы администрации города Пензы по организационной деятельности администрации города Пензы, главе администрации города Пензы.

При этом порядок такого обжалования соответствует порядку обжалования, установленному для обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.25. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.26. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

- оснащение места приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

- формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим 16 лет"

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Начальник отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Железнодорожного района города Пензы осуществляет непосредственное взаимодействие с заявителями в соответствии со следующим графиком:

График работы:

понедельник - пятница - с 9.00 час до 18.00 час, перерыв с 13.00 до 14.00.

График приема граждан:

понедельник - пятница - с 9.00 час до 18.00 час, перерыв с 13.00 до 14.00.

Информацию о муниципальной услуге граждане могут получить при личном обращении в отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Железнодорожного района Железнодорожного города; по телефонам 551490, 561966; на сайте в разделе "администрация Железнодорожного района Пензы" (<http://www.penza-gorod.ru>), на Интернет-Портале Правительства Пензенской области (<http://www.penza.ru>).

2. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги граждане обращаются:

- по телефону 551100 в приемную администрации Железнодорожного района города Пензы;

- по телефону 551490, 561966 в отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Железнодорожного района города Пензы;

- лично в отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Железнодорожного района города Пензы по адресу: г. Пенза, ул. Московская, 110, каб. 449;

- в письменном виде почтой в администрацию Железнодорожного района города Пензы по адресу: 440600, г. Пенза, ул. Московская, 110;

- в электронном виде в администрацию города Пензы на сайт www.penza-gorod.ru, вкладка "Интернет-приемная";

- в электронном виде на Интернет-Портал Правительства Пензенской области, на сайт www.penza.ru, раздел "Виртуальная приемная", подраздел "Обращения граждан".

3. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования.

Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

4. Информирование проводится как в форме устного, так и письменного сообщения.

5. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения при обращении граждан за информацией:

- лично;

- по телефону.

Специалисты отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалисты отдела по взаимодействию с территориальным общественным самоуправлением, осуществляющие индивидуальное устное информирование, вправе предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения администрации Железнодорожного района города Пензы.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать разговоров с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и

что должен сделать).

Специалист, осуществляющий информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без длительных пауз, лишних слов и эмоций.

Специалисты отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления не вправе осуществлять консультирование граждан по вопросам, выходящим за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

Если информация о предоставлении муниципальной услуги, полученная в приемной граждан, не удовлетворяет граждан, они вправе в письменном виде обратиться в администрацию города Пензы.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (СМИ): радио, телевидение.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных средствах массовой информации, в том числе на сайте администрации города Пензы в разделе "администрация Железнодорожного района Пензы" (<http://www.penza-gorod.ru>). Информирование путем публикации информационных материалов на официальном сайте администрации Железнодорожного района города Пензы, в средствах массовой информации осуществляется отделом по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Железнодорожного района города Пензы.

Публичное информирование осуществляется также путем оформления информационных стенов.

На стендах размещается следующая обязательная информация:

- режим работы администрации Железнодорожного района города Пензы;
- график приема граждан ответственными должностными лицами;

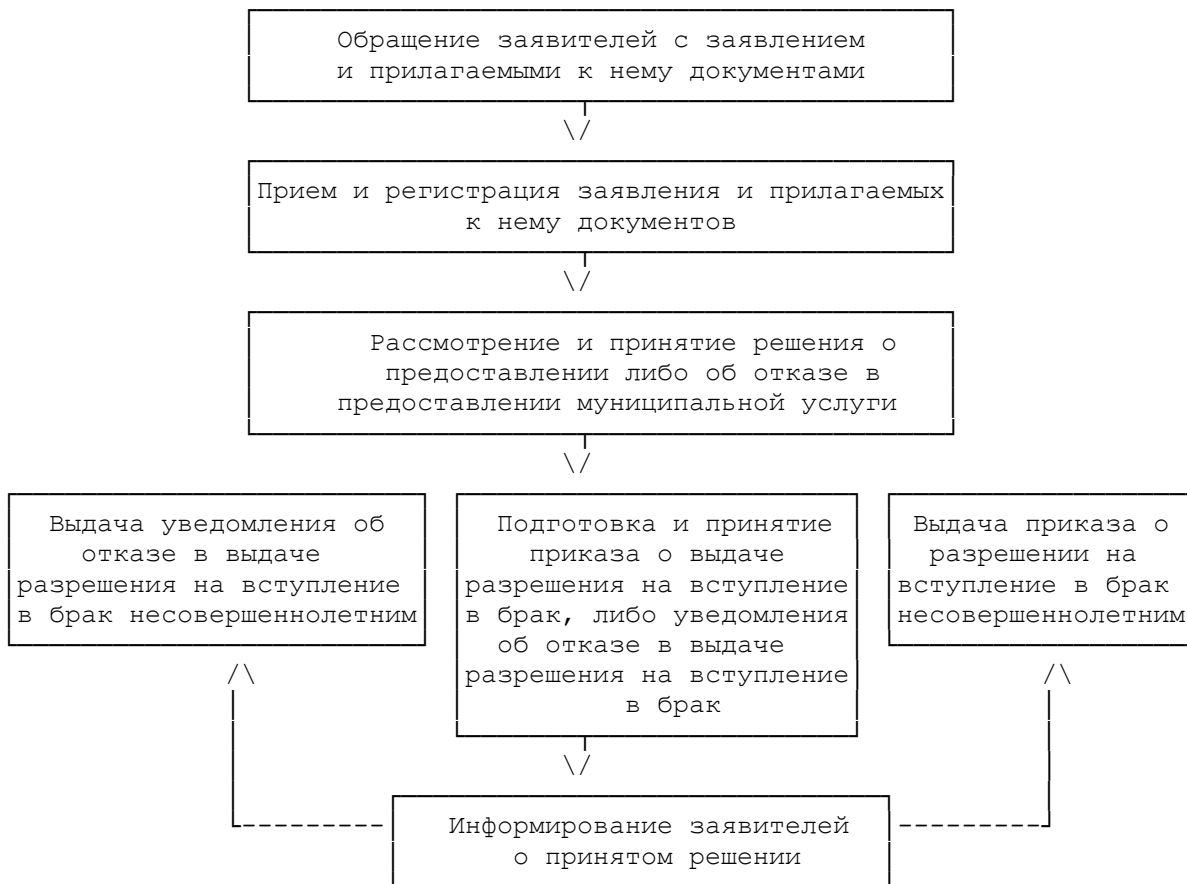
- номера кабинетов, где осуществляется прием обращений граждан по предоставлению услуги и информирование граждан, фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, осуществляющих прием и информирование граждан;

- номера телефонов, адрес электронной почты администрации Железнодорожного района города Пензы.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим 16 лет"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ 16 ЛЕТ"**



Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим 16 лет"

Главе администрации
Железнодорожного района города Пензы

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего: _____

тел. _____
документ, удостоверяющий личность

серия _____ N _____
когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с гражданином (гражданкой)

(Ф.И.О., дата рождения)
проживающим(-ей) по адресу: _____
в связи с _____
(указать причину)

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

К заявлению прилагаются следующие документы:

(дата)

(подпись)

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим 16 лет"

Главе администрации
Железнодорожного района города Пензы

(Ф.И.О. заявителя)
документ, удостоверяющий личность

серия _____ N _____
когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить вступить в брак моей (моему) дочери (сыну) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающей (ему) по адресу: _____,
_____, с гражданином (гражданкой)

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающим(щей) по адресу: _____
_____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим
16 лет"

Главе администрации
Железнодорожного района города Пензы

_____ (Ф.И.О. заявителя)

документ, удостоверяющий личность

серия _____ N _____

когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить вступить в брак моей (моему) подопечной (подопечному)

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

проживающей (ему) по адресу: _____,

с гражданином (гражданкой)

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

проживающим (шей) по адресу: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение N 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Выдача разрешения
на вступление в брак лицам,
достигшим 16 лет"

Журнал
учета заявлений и выдачи приказа о разрешении
на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет

N п/п	Дата приема	Ф.И.О. заявителя	Адрес, место жительства	Дата выдачи приказа о разрешении на вступление в брак	Подпись заявителя в получении приказа	Отказ в выдаче приказа	Примечан ие
