

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

ПРИКАЗ
от 3 апреля 2020 г. N 75-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК
ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ 16 ЛЕТ"**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) администрации города Пензы от 04.09.2019 N 1693 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы", [постановлением](#) администрации города Пензы от 16.11.2012 N 1422 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы", руководствуясь [ст. 45](#) Устава города Пензы, приказываю:

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

2. Признать утратившим силу:

- [приказ](#) главы администрации Первомайского района города Пензы от 16.05.2018 N 212-р "Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Первомайского района города Пензы муниципальной услуги "Выдача приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет";

3. Отделу делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Первомайского района города Пензы опубликовать настоящий приказ в муниципальной газете "Пенза" и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы администрации Н.В. Озерову.

Глава администрации
Л.Г.БЕЛЯКОВА

Приложение
к приказу
главы администрации
Первомайского района
города Пензы
от 3 апреля 2020 г. N 75-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ**

НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ 16 ЛЕТ"

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Первомайского района города Пензы муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Первомайского района города Пензы при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 16 лет и желающие вступить в брак до совершеннолетия.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о предоставлении администрацией Первомайского района города Пензы муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. Лично.

1.3.2. Непосредственно в здании администрации Первомайского района города Пензы с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.3.2. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.3.3. Посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты.

1.3.4. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.penza-gorod.ru>) в подразделе "Первомайский" раздела "Администрации районов" (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) в информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области" (gosuslugi.pnzreg.ru) (далее - Региональный портал).

1.4. Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом администрации Первомайского района города Пензы, в чьи должностные обязанности входит предоставление муниципальной услуги:

а) при личном обращении заявителя;

б) по письменным обращениям (в том числе по электронной почте).

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации письменного обращения;

в) по телефону.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя, в том числе обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист администрации Первомайского района города Пензы, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист администрации Первомайского района города Пензы, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю.

Специалист администрации Первомайского района города Пензы, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая их чести и достоинства;

г) по электронной почте ответ по вопросам, перечень которых установлен [пунктом 1.5](#) Административного регламента, направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий один день со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа.

Ответы на вопросы, не предусмотренные [пунктом 1.5](#) Административного регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 2 дней со дня регистрации обращения, поступившего в форме электронного документа, и на почтовый адрес заявителя в срок, не превышающий 3 дней со дня регистрации письменного обращения;

д) заявитель имеет право на получение информации о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала и Регионального портала.

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие сведения:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2) круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

3) перечень документов представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;

6) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и нормативными правовыми актами;

7) порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

10) сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта администрации Первомайского района города Пензы, а также электронной почты;

11) перечень МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах, адресе официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт МФЦ), а также электронной почты;

12) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. На официальном сайте Администрации, на Едином портале, размещается информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, включающая в себя сведения согласно [пункту 1.5](#) настоящего регламента.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.

1.9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой справочной информации, четкость в изложении такой информации, наглядность, оперативность, удобство и доступность ее получения.

Порядок, форма и способы получения справочной информации соответствуют требованиям по информированию заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, предусмотренным [пунктом 1.5](#) Административного регламента.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы администрации Первомайского района города Пензы и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной

почты.

1.10. Справочная информация, предусмотренная [пунктом 1.9](#) настоящего регламента, размещается на информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

1.11. Администрация Первомайского района города Пензы обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на информационных стендах администрации Первомайского района города Пензы, на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации.

1.12. Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, о сроках и ходе ее предоставления можно получить также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Первомайского района города Пензы.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Первомайского района города Пензы.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет;
- отказ в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней с дня регистрации заявления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет (далее - заявление).

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на информационных стендах администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.

Администрация Первомайского района города Пензы обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах администрации Первомайского района города Пензы, на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале.

МФЦ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на информационных стендах МФЦ и на официальном сайте МФЦ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными
правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет лично:

2.6.1. [заявление](#), составленное по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

2.6.2. документы, удостоверяющие личность лиц, вступающих в брак;

2.6.3. заявления законных представителей заявителя согласно [приложениям N 2, N 3](#) к Административному регламенту;

2.6.4. документы, удостоверяющие личность законных представителей заявителя;

2.6.5. документы, подтверждающие полномочия законных представителей;

2.6.6. документ, подтверждающий уважительность причин для вступления в брак до наступления совершеннолетия.

Заявитель представляет оригиналы документов, указанных в [подпунктах 2.6.2, 2.6.4, 2.6.5 пункта 2.6](#) Административного регламента.

2.7. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.8. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

а) лично на бумажном носителе по адресу администрации Первомайского района города Пензы;

б) посредством почтовой связи по адресу администрации Первомайского района города Пензы;

в) на бумажном носителе через МФЦ, с которым у администрации Первомайского района города Пензы заключено соглашение о взаимодействии.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги**

2.9. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги и оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги**

2.10. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается в следующих случаях:

2.10.1. отсутствие подтверждения уважительных причин для вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

2.10.2. наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака, в соответствии со [статьей 14](#) Семейного кодекса Российской Федерации.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.14. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

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

2.15. Здания, в котором располагаются помещения администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](#) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03".

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

2.17. Помещения администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ размещается информация, указанная в [пункте 1.5](#) Административного регламента.

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

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

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

2.20. Кабинеты приема заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста.

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

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

2.21. Помещения администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях администрации Первомайского района города Пензы и МФЦ, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ 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.

Вход и выход из помещения администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ.

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.

Специалисты администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место специалиста администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными "тревожными кнопками" или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Специалисты администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.23. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2.23.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.23.3. размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале, Региональном портале;

2.23.4. предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.23.5. предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ.

2.24. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2.24.2. отсутствие очередей при приеме документов от заявителей и выдаче результатов муниципальной услуги заявителям;

2.24.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов администрации Первомайского района города Пензы при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.25. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Первомайского района города Пензы, должностного лица администрации Первомайского района города Пензы либо муниципального служащего.

2.26. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в администрацию Первомайского района города Пензы в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

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

3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги и начала административной процедуры является обращение заявителя в отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Первомайского района города Пензы. Обращение от заявителя включает в себя заявление с прилагаемыми к нему документами (далее - документы).

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги и начала административной процедуры также является поступившее от заявителя в МФЦ заявление по форме, установленной [приложением NN 1, 2](#) к Административному регламенту, с прилагаемыми к нему документами.

3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является главный специалист отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Первомайского района города Пензы (далее - ответственный специалист).

При обращении заявителя в администрацию Первомайского района города Пензы с заявлением, ответственный специалист устанавливает его личность и принимает документы в 1 (одном) экземпляре.

Заявителю выдается [расписка-уведомление](#) о приеме и регистрации заявления и документов по форме, установленной приложением N 4 к Административному регламенту, в которой указываются:

дата приема и регистрации;

регистрационный номер в журнале учета поступивших документов;

фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление и сделавшего соответствующую запись в журнале учета поступивших документов.

3.4. Заявление и документы, поступившие в администрацию Первомайского района города Пензы по почте либо через МФЦ, принимаются в установленном в администрации Первомайского района города Пензы порядке делопроизводства.

Заявителю по почте направляется [расписка-уведомление](#) о дате приема и регистрации заявления и документов по форме, установленной приложением N 4 к настоящему регламенту, в которой указывается:

дата приема и регистрации;

регистрационный номер принятого заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале учета поступивших документов.

3.5. Регистрация заявления и документов оформляется в установленном в администрации Первомайского района города Пензы порядке делопроизводства.

Зарегистрированное заявление и документы передаются специалисту администрации Первомайского района города Пензы, ответственному за предоставление муниципальной услуги - начальнику отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Первомайского района города Пензы (далее - начальник отдела).

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов в администрацию Первомайского района города Пензы.

3.7. Критерием для приема и регистрации заявления и документов является наличие заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.6.1 - 2.6.6 пункта 2.6](#) Административного регламента.

3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.9. Способ фиксации - регистрация заявления и прилагаемых документов в [журнале](#) учета заявлений и выдачи приказов о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет по форме, установленной приложением N 5 к Административному регламенту.

**Рассмотрение заявления и документов, принятие решения
о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной**

услуги

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов на рассмотрение начальнику отдела.

Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Первомайского района города Пензы.

3.11. Начальник осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах с целью определения:

- полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах;
- согласованности представленной информации между отдельными документами;
- наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#) Административного регламента.

3.12. По результатам проверки заявления и документов, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#) Административного регламента, начальник подготавливает проект приказа главы администрации Первомайского района города Пензы о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет.

3.13. Проект приказа о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, оформляется в двух экземплярах по установленной форме.

3.14. Подготовленный ответственным исполнителем проект приказа о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, начальник передает на согласование заместителю главы администрации Первомайского района города Пензы, ответственному за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, главному специалисту-юристу.

3.15. В случае выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, указанных в [пункте 2.10](#) настоящего регламента, начальник готовит проект уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения с указанием причин отказа и передает на согласование заместителю главы администрации Первомайского района города Пензы, ответственному за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, главному специалисту-юристу.

3.16. Подготовленный проект приказа о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо проект уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения направляется на подпись главе администрации первомайского района города Пензы.

3.17. Подписанный главой администрации Первомайского района города Пензы приказ о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, или уведомление об отказе в выдаче соответствующего разрешения регистрируется в установленном порядке.

3.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней со дня поступления заявления и документов ответственному исполнителю.

3.19. Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги являются основания, указанные в [пункте 3.11](#) настоящего регламента.

3.20. Результатом административной процедуры является подписанный приказ о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомление об отказе в выдаче

соответствующего разрешения.

3.21. Способ фиксации - присвоение регистрационного номера подписанному приказу о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомлению об отказе в выдаче соответствующего разрешения.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.22. Основанием для начала административной процедуры являются подписанные и зарегистрированные в установленном порядке следующие документы:

- приказ главы администрации Первомайского района города Пензы о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет;

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет.

3.23. Ответственным за выполнение административной процедуры является главный специалист отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Первомайского района города Пензы (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания главой администрации Первомайского района города Пензы приказа о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, извещает заявителя о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием времени и места получения по телефону.

3.24. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанном в заявлении:

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрации Первомайского района города Пензы;

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает через МФЦ;

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

В случае выбора заявителем получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ администрация Первомайского района города Пензы обеспечивает передачу документов в МФЦ для выдачи заявителю в срок, предусмотренный соглашением о взаимодействии.

3.25. Прибывший в назначенный день в отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Первомайского района города Пензы заявитель предъявляет документы, удостоверяющие личность.

Ответственный специалист 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 или уведомления об отказе.

После внесения этих данных в журнал учета заявлений и выдачи приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, или уведомлении об отказе в выдаче такого разрешения, ответственный специалист выдает заявителю один экземпляр приказа о разрешении

на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, или уведомлении об отказе в выдаче такого разрешения.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня подписания главой администрации Первомайского района города Пензы приказа о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, или уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения.

3.26. В случае, если заявитель не явился в назначенный день, ответственный специалист в течение 1 рабочего дня по почтовому адресу, указанному в заявлении, направляет заявителю вместе с сопроводительным письмом за подписью главы администрации Первомайского района города Пензы приказ о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, или уведомлении об отказе в выдаче такого разрешения. При этом 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 в графе "Примечание" ответственный специалист фиксирует дату и исходящий номер сопроводительного письма.

3.27. Критерием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является наличие зарегистрированного в установленном в администрации Первомайского района города Пензы порядке делопроизводства приказа о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения.

3.28. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.29. Способ фиксации - расписка заявителя в получении постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения или отметка в журнале исходящей корреспонденции о направлении постановления о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения посредством почтового отправления.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.30. Заявление может быть подано через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Первомайского района города Пензы, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление и документы и регистрирует их.

При приеме у заявителя заявления и документов специалист МФЦ:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством и комплектность документов, указанных в [подпунктах 2.6.2 - 2.6.6 пункта 2.6](#) Административного регламента;

- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.30. Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.31. Передачу и доставку заявления и документов из МФЦ в администрацию Первомайского района города Пензы осуществляет специалист МФЦ - курьер (далее - курьер) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

3.32. Главный специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов

по предоставлению муниципальной услуги, регистрирует заявление и документы в установленном порядке в день передачи курьером заявления и документов заявителя из МФЦ в администрацию Первомайского района города Пензы.

3.33. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из способов, указанным им в заявлении.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления и документов, администрация Первомайского района города Пензы обеспечивает передачу приказа главы администрации Первомайского района города Пензы о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче соответствующего разрешения в МФЦ для выдачи заявителю в течение срока предоставления муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.4](#) настоящего регламента.

3.34. При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя. Заявителю выдается результат предоставления муниципальной услуги под подпись с указанием даты его получения.

3.35. В случае неявки заявителя в МФЦ в течение 30 дней со дня окончания срока получения результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ курьером отправляет результат предоставления муниципальной услуги в администрацию Первомайского района города Пензы под подпись с сопроводительным письмом.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.36. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение администрацией Первомайского района города Пензы заявления об исправлении технической ошибки.

3.37. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем лично или по почте в администрацию Первомайского района города Пензы или в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.38. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом администрации Первомайского района города Пензы, ответственным за прием и регистрацию документов по предоставлению муниципальной услуги, и передается ответственному исполнителю, в установленном порядке.

3.39. Ответственный исполнитель проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.40. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.41. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель устраняет техническую ошибку путем подготовки нового приказа администрации Первомайского района города Пензы о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет.

3.42. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе ответственный исполнитель готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.43. Ответственный исполнитель передает подготовленный проект приказа главы администрации Первомайского района города Пензы о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе администрации Первомайского района города Пензы.

3.44. Глава администрации Первомайского района города Пензы подписывает приказ о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает ответственному исполнителю для направления заявителю.

3.45. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации Первомайского района города Пензы.

3.46. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - приказ главы администрации Первомайского района города Пензы о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.47. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - регистрация в системе документооборота:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - приказ главы администрации Первомайского района города Пензы о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно заместителем главы администрации Первомайского района города Пензы, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В администрации Первомайского района города Пензы проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Периодичность проведения проверок осуществляется на основании планов работы администрации Первомайского района города Пензы.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в администрацию Первомайского района города Пензы обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом главы администрации Первомайского района города Пензы.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих администрации Первомайского района города Пензы закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц,
муниципальных служащих, работников**

**Информация для заявителей об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или)
решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления
муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), в случаях, указанных в [статье 11.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ФЗ N 210-ФЗ), и в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) ФЗ N 210-ФЗ.

5.2. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.3 Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ.

5.4. Жалоба подается:

- в орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрацию Первомайского района города Пензы. При обжаловании решений и действий (бездействия) администрации Первомайского района города Пензы, должностных лиц и муниципальных служащих администрации города Пензы;

- учредителю МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг. При обжаловании решений и действий (бездействия) МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг;

- руководителю МФЦ. При обжаловании решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.5. Рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Первомайского района города Пензы, должностных лиц и муниципальных служащих осуществляется уполномоченными на это должностными лицами администрации Первомайского района города Пензы в соответствии с распределением обязанностей.

5.6. Рассмотрение жалоб в отношении решений и действий (бездействия) МФЦ осуществляется учредителем МФЦ или уполномоченным должностным лицом в соответствии с [постановлением](#) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных

образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг".

5.7. Рассмотрение жалоб в отношении решений и действий (бездействия) работника МФЦ осуществляется руководителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа исполнительного органа государственной власти Пензенской области (органа местного самоуправления города Пензы), являющегося учредителем МФЦ, или уполномоченного должностного лица рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, руководителя МФЦ подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Председателем Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган 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.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги

5.9. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании администрации Первомайского района города Пензы, МФЦ, на официальном сайте Администрации, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Едином портале, Региональном портале, а также в устной и (или) письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- **Постановление** Администрации г. Пензы от 04.09.2019 N 1692 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг".

Глава администрации
Л.Г.БЕЛЯКОВА

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

Главе администрации Первомайского
района города Пензы

(Ф.И.О. (отчество – при наличии) 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. (отчество – при наличии), дата рождения)
проживающим(ей) по адресу: _____

в связи с _____,
(указать причину)

Решение, принятое по результатам моего заявления, прошу (нужное отметить в квадрате):

<input type="checkbox"/>	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении в администрацию Первомайского района города Пензы
--------------------------	--

	выдать на бумажном носителе через МФЦ
	направить на бумажном носителе посредством почтового отправления

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

Главе администрации Первомайского района
города Пензы

_____ (Ф.И.О. (отчество - при наличии) заявителя),
проживающего: _____

тел. _____

_____ (документ, удостоверяющий личность)
серия _____ N _____
когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением даю согласие на вступление в брак моей (моему)
дочери (сыну) _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии), дата рождения)

_____,
проживающей (ему) по адресу: _____,

_____, с
гражданином (гражданкой) _____
(Ф.И.О. (отчество - при наличии), дата рождения)

_____,
проживающей (ему) по адресу: _____,

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

Главе администрации Первомайского района
города Пензы

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) заявителя),
проживающего: _____

тел. _____

(документ, удостоверяющий личность)
серия _____ N _____
когда и кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением даю согласие на вступление в брак моей (моему)
попечной (попечному) _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии), дата рождения)

_____ ,
проживающей (ему) по адресу: _____

_____ , с
гражданином (гражданкой) _____

(Ф.И.О. (отчество - при наличии), дата рождения)

_____ ,
проживающей (ему) по адресу: _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
в том, что от него " ____ " _____ 20__ г. получены следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество
1	2	3

Итого предоставленных документов: _____ шт.

Документы зарегистрированы под N _____ от "_____" _____ 20 ____ г.
(дата регистрации документов)

(инициалы, фамилия заявителя)

(подпись)

(должность, инициалы, фамилия должностного лица,
принявшего документы)

(подпись)

"_____" _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
Первомайского района
города Пензы
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, или уведомлении об отказе
в выдаче такого разрешения

N п/п	Дата приема	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства	Дата выдачи приказа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет	Подпись заявителя в получении приказа	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим 16 лет	Примечание
