



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2025

№ 4218

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

В целях исполнения протокола совещания на тему: «Показатели цифровой трансформации и организации предоставления услуг в 2025 году» №1 от 29.05.2025 г., утвержденного заместителем Главы Миасского городского округа Челябинской области (по экономическому развитию и инвестициям), в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь [Федеральным законом](#) от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 20.07.2021г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», [Уставом](#) Миасского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и направить настоящее постановление для опубликования в сетевом издании средства массовой информации.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Миасского городского округа Челябинской области (по социальным вопросам).

Глава Миасского городского округа
Челябинской области

Ю.В. Ефименко

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак
несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее по тексту - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги Управлением социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа Челябинской области и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предмет регулирования Административного регламента: установление порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим возраста 18 лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является лицо, достигшее возраста 16 лет, но не достигшее 18 лет, имеющее гражданство Российской Федерации, зарегистрированное по месту жительства (пребывания) на территории Миасского городского округа Челябинской области, желающее вступить в брак (далее по тексту – несовершеннолетний заявитель).

4. Требованиями предоставления муниципальной услуги, дающими право на вступление в брак несовершеннолетнему заявителю (обстоятельствами), являются наличие следующих уважительных причин:

- рождение ребенка;
- беременность.

5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги: осуществляется следующими способами:

- на консультации у специалиста отдела опеки и попечительства Управления социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа Челябинской области (далее по тексту - отдел опеки и попечительства УСЗН) при непосредственном обращении заявителя;

- по телефону отдела опеки и попечительства УСЗН;

- на информационном стенде, расположенном в здании Управления социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа Челябинской области (далее по тексту – УСЗН);

- по письменному обращению граждан;

- на официальном сайте УСЗН;

- по электронной почте.

6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц УСЗН, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, с несовершеннолетними заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении несовершеннолетнего заявителя ответственное должностное лицо УСЗН представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен

принять несовершеннолетний заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ несовершеннолетнему заявителю.

Письменный ответ на обращение о предоставлении муниципальной услуги подписывает начальник УСЗН.

7. Место нахождения и почтовый адрес УСЗН: 456320, Челябинская область, город Миасс, Проспект Макеева, дом 8/а.

Телефон приемной: 8 (3513) 53-36-16, телефон отдела опеки и попечительства УСЗН: 8 (3513) 52-76-03.

Адрес официального сайта: <https://uszn-miass.ru>

Адрес электронной почты: uszn24@minsoc74.ru

График приема заявителей:

понедельник	8.00 - 17.00, обед: 13.00 - 13.45
вторник	8.00 - 17.00, обед: 13.00 - 13.45
среда	8.00 - 17.00, обед: 13.00 - 13.45

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет».

9. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Управление социальной защиты населения Администрации Миасского городского округа Челябинской области (далее по тексту - УСЗН).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом опеки и попечительства УСЗН.

Полномочия по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги возлагаются на заместителя Главы Миасского городского округа Челябинской области (по социальным вопросам).

10. Муниципальная услуга в Территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» на территории Миасского городского округа Челябинской области не предоставляется.

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему заявителю в форме постановления Администрации Миасского городского округа Челябинской области;

2) выдача отказа в разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему заявителю в форме постановления Администрации Миасского городского округа Челябинской области.

11-1. Результат муниципальной услуги может быть выдан несовершеннолетнему заявителю или представителю несовершеннолетнего заявителя (в случае если от его имени выступает представитель):

- лично;

- направлен несовершеннолетнему заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения почтовым отправлением или по электронной почте.

11-2. В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица УСЗН, плата с заявителя не взимается.

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги: не более 13 рабочих дней со дня регистрации в УСЗН заявления и всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Семейный кодекс Российской Федерации (ч. 2 ст. 13);

1) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые представляются несовершеннолетним заявителем в УСЗН:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

В случае подачи несовершеннолетним заявителем заявления об оставлении его заявления без рассмотрения, УСЗН принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2) согласие родителей (единственного родителя), законного представителя несовершеннолетнего заявителя, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

3) свидетельство о рождении несовершеннолетнего заявителя (заявитель вправе не предоставлять, так как данные сведения могут быть получены УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

4) документ, подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Миасского городского округа Челябинской области (заявитель вправе не предоставлять, так как данные сведения могут быть получены УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Если родители (единственный родитель) несовершеннолетнего заявителя лишены(н) родительских прав или ограничены(н) в родительских правах, признаны (н) судом недееспособными (м), уклоняются (ется) без уважительных причин от воспитания и содержания несовершеннолетнего заявителя, а также в случае невозможности установления их (его) места нахождения, при отсутствии иных законных представителей несовершеннолетнего заявителя, заявление может быть принято от несовершеннолетнего заявителя (и рассмотрено) без их согласия.

Если несовершеннолетний заявитель, находится на полном государственном обеспечении, то согласие оформляется руководителем (директором) учреждения, в которое помещен несовершеннолетний.

5) документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего заявителя, его родителей (единственного родителя);

6) документы, подтверждающие наличие уважительных причин (обстоятельств, дающих право на вступление в брак несовершеннолетнему заявителю, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента): справка медицинского учреждения о наличии беременности или документ, подтверждающий факт рождения ребенка, в т.ч.:

- справка о рождении ребенка из родильного дома;
- документ о рождении, который выдал частнопрактикующий врач при родах вне медицинской организации;
- заявление гражданина, присутствовавшего во время рождения ребенка (если новорожденный появился на свет вне медицинской организации и без участия врачей);
- свидетельство о рождении ребенка (данный документ заявитель вправе не предоставлять, так как сведения, содержащиеся в нем, могут быть получены УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

7) документы, удостоверяющие полномочия представителя несовершеннолетнего заявителя и его личность (в случае если от имени несовершеннолетнего заявителя выступает его представитель).

Документы должны быть представлены несовершеннолетним заявителем или его представителем в виде оригиналов либо их копий с представлением оригиналов.

15. Датой подачи заявления считается рабочий день его поступления в УСЗН со всеми необходимыми документами.

16. Заявление и документы, указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента могут быть представлены в УСЗН:

- несовершеннолетним заявителем посредством личного обращения;
- через представителя (в случае если от имени несовершеннолетнего заявителя выступает его представитель);
- посредством почтового отправления.

17. Документы и сведения, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваются УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые несовершеннолетний заявитель вправе не предоставлять, так как сведения, содержащиеся в них, могут быть получены УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия:

а) свидетельство о рождении несовершеннолетнего заявителя;

б) документ, подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Миасского городского округа Челябинской области;

в) свидетельство о рождении ребенка у несовершеннолетнего заявителя.

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые заявитель вправе не предоставлять, так как сведения, содержащиеся в них, могут быть получены УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента);

2) отсутствие документов, подтверждающих наличие обстоятельств, дающих право на разрешение вступить в брак несовершеннолетнему заявителю, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента (за исключением документов, которые заявитель вправе не предоставлять, так как сведения, содержащиеся в них, могут быть получены УСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента);

3) представление документов, содержащих сведения, не соответствующие действительности, либо наличие в представленных документах несоответствий (разночтений) персональных данных, подтверждающих юридически значимые факты и события (в том числе в фамилии, имени, отчестве, дате рождения);

4) несоответствие несовершеннолетнего заявителя, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Административного регламента.

20. Решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа принимается начальником УСЗН и направляется несовершеннолетнему заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в настоящем пункте, способом, указанным в заявлении.

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие представленных заявителями сведений фактическим обстоятельствам;

2) наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака, в соответствии со статьей 14 Семейного кодекса Российской Федерации.

23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в помещении размещается информационный стенд, оборудуются места для ожидания, приема заявителей.

2) места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками);

3) для заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные бумагой и канцелярскими принадлежностями;

4) помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

25-1. С целью обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

26. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

26-1. показателем доступности предоставления муниципальной услуги является своевременное полное информирование о муниципальной услуге;

26-2. показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и условий предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб несовершеннолетнего заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги.

27. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

28. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

29. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов составляет 1 рабочий день.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

30. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

- 1) возраст с 16 до 18 лет;
- 2) наличие у заявителя гражданства Российской Федерации;
- 3) наличие у несовершеннолетнего заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Миасского городского округа Челябинской области.

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) изучение и проверка поступивших документов;
- 4) межведомственное информационное взаимодействие и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача (предоставление) результата муниципальной услуги.

32. Профилирование несовершеннолетнего заявителя осуществляется специалистом отдела опеки и попечительства УСЗН при непосредственном личном обращении несовершеннолетнего заявителя в УСЗН в ходе консультации.

33. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

1) юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является:

- личное обращение несовершеннолетнего заявителя в отдел опеки и попечительства УСЗН с документами, указанными в пункте 14 настоящего Административного регламента;
- поступление в УСЗН заявления со всеми необходимыми документами через представителя несовершеннолетнего заявителя или посредством почтового отправления.

2) должностное лицо отдела опеки и попечительства УСЗН устанавливает личность несовершеннолетнего заявителя на основании документов, удостоверяющих личность, и принимает документы для регистрации;

3) поступившее заявление и документы регистрируются в журнале, в который вносятся следующие сведения:

- порядковый номер записи;
- дата приема заявления и документов;
- данные о несовершеннолетнем заявителе (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес);

4) максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день;

5) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов несовершеннолетнего заявителя.

34. Изучение и проверка поступивших документов:

1) должностное лицо отдела опеки и попечительства УСЗН проверяет поступившие документы на комплектность и на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента.

2) В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела опеки и попечительства УСЗН, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов за подписью начальника УСЗН с указанием причин отказа, не позднее 1 рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, и направляет на подпись начальнику УСЗН по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов направляется несовершеннолетнему заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, способом, указанным в заявлении.

3) В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела опеки и попечительства УСЗН не позднее 1 рабочего дня со дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет запросы для получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктами 17 и 18 настоящего Административного регламента.

4) Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае подготовки решения об отказе в приеме документов: не более 4 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

- в случае направления запросов для получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия – 1 рабочий день со дня, следующего за днем поступления заявления и документов.

5) Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в приеме документов, или направление запросов для получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

35. Межведомственное информационное взаимодействие и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1) Началом выполнения административной процедуры является получение сведений (ответов на запросы) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с пунктами 17 и 18 настоящего Административного регламента).

2) Должностное лицо отдела опеки и попечительства УСЗН ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные несовершеннолетним заявителем документы с учетом полученных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия и проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

3) При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо отдела опеки и попечительства УСЗН, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит заключение о возможности выдачи разрешения на вступление в брак за подписью начальника УСЗН и проект постановления Администрации Миасского городского округа Челябинской области о предоставлении муниципальной услуги.

4) При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела опеки и попечительства УСЗН готовит заключение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему заявителю за подписью начальника УСЗН и проект постановления Администрации Миасского городского округа Челябинской области об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5) Заключение и проект постановления Администрации Миасского городского округа Челябинской области о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на согласование в Правовое управление Администрации Миасского городского округа Челябинской области. После согласования передается на подпись заместителю Главы Миасского городского округа Челябинской области (по социальным вопросам) и регистрацию. После подписания и

регистрации постановление Администрации Миасского городского округа Челябинской области направляется в УСЗН для выдачи несовершеннолетнему заявителю.

6) Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня направления запросов для получения сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7) Результатом выполнения административной процедуры является поступление в УСЗН постановления Администрации Миасского городского округа Челябинской области о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги для выдачи заявителю.

36. Выдача (предоставление) результата муниципальной услуги:

1) Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в УСЗН постановления Администрации Миасского городского округа Челябинской области о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2) Должностное лицо отдела опеки и попечительства УСЗН выдает несовершеннолетнему заявителю результат предоставления муниципальной услуги, или направляет способом, указанным в заявлении.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня;

4) Результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю постановления Администрации Миасского городского округа Челябинской области о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

37. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, а также принятием ими решений осуществляется начальником УСЗН, его заместителем, начальником отдела опеки и попечительства УСЗН.

38. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются начальником отдела опеки и попечительства УСЗН ежеквартально в рабочем режиме.

39. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются комиссией УСЗН, на основании приказа начальника УСЗН при поступлении жалоб на действия (бездействие) должностных лиц УСЗН, ответственных за предоставление услуги.

40. Формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

- 1) документарные проверки;
- 2) рассмотрение жалоб заявителей.

41. Ответственность должностных лиц УСЗН за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги – дисциплинарная, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

42. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан:

1) получение информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий);

2) направление замечаний и предложений по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

3) обжалование действий (бездействия) и решений, которые принимаются в ходе исполнения административного регламента, в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) УСЗН, а также должностных лиц учреждения

43. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц УСЗН, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц УСЗН, в ходе предоставления муниципальной услуги.

45. В досудебном (внесудебном) порядке несовершеннолетние заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц УСЗН, по подведомственности:

- начальнику отдела опеки и попечительства УСЗН;
- начальнику УСЗН;
- заместителю Главы Миасского городского округа Челябинской области (по социальным вопросам);
- Главе Миасского городского округа Челябинской области.

46. Несовершеннолетний заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у несовершеннолетнего заявителя документов, не предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, или в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) требование с несовершеннолетнего заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

6) отказ должностного лица УСЗН, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

7) нарушение срока или порядка выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

8) требование у несовершеннолетнего заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

47. Жалоба подается несовершеннолетним заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме и может быть направлена: по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на электронный адрес УСЗН: uszn24@minsoc74.ru, а также может быть принята на личном приеме несовершеннолетнего заявителя в УСЗН.

Личный прием начальника УСЗН - еженедельно по четвергам с 14.00 ч. до 17.00 ч. (приемная, кабинет 211) обеденный перерыв с 13.00 до 13.45 ч.

Личный прием заместителя начальника УСЗН - ежедневно с 08.00 ч. до 17.00 ч. в рабочие дни, пятница с 08.00 до 16.45 ч., обеденный перерыв с 13.00 до 13.45 ч. (приемная, кабинет 211).

Личный прием начальника отдела опеки и попечительства УСЗН - ежедневно с 8 ч. до 17 ч. в рабочие дни, пятница с 08.00 до 16.45 ч., обеденный перерыв с 13.00 до 13.45 ч. (кабинет 208).

48. Обращения (жалобы) подлежат обязательной регистрации в месте поступления.

49. Жалоба должна содержать:

- наименование УСЗН, фамилию, имя, отчество должностного лица УСЗН, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства несовершеннолетнего заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, куда должен быть направлен ответ несовершеннолетнему заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) УСЗН, должностного лица УСЗН;

- доводы, на основании которых несовершеннолетний заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа. Несовершеннолетним заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы несовершеннолетнего заявителя, либо их копии.

49-1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом УСЗН в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

51. По результатам рассмотрения жалобы начальником УСЗН принимается следующее решение:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных УСЗН, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

- принимается отказ в удовлетворении жалобы.

52. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, несовершеннолетнему заявителю в письменной форме или (по желанию несовершеннолетнего заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

53. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе несовершеннолетнему заявителю дается информация о действиях, осуществляемых УСЗН, 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 несовершеннолетнему заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

55. Несовершеннолетний заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Несовершеннолетний заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

57. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах УСЗН;

- на официальном сайте УСЗН.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак
несовершеннолетним, достигшим
возраста 16 лет»

Главе Миасского городского округа
Челябинской области

(Ф.И.О., паспорт серия, номер, кем выдан

адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Заявление

О предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак
несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»

Прошу выдать мне разрешение на вступление в брак с гражданином (гражданкой)

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

проживающим (- ей) по адресу: _____,
в связи со следующими обстоятельствами:

(указать обстоятельства)

Я имею гражданство Российской Федерации, зарегистрирован (а) по месту жительства
(пребывания) на территории Миасского городского округа Челябинской области.

Результат предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» выдать:

(указать: мне лично/представителю/направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении/направить по
электронной почте, указанной в заявлении).

К заявлению прилагаются следующие документы:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак
несовершеннолетним, достигшим
возраста 16 лет»

Главе Миасского городского округа
Челябинской области

1. _____
(Ф.И.О., паспорт серия, номер, кем выдан, адрес, телефон,

_____)
родителя / законного представителя)

2. _____
(Ф.И.О., паспорт серия, номер, кем выдан, адрес, телефон,

_____)
родителя / законного представителя)

Мы (я) являемся (юсь)

_____)
(указать: родителями / единственным родителем / законным представителем) несовершеннолетнего (ей)

_____)
(Ф.И.О. полностью, дата рождения несовершеннолетнего)

проживающей (его) по адресу: _____

Согласны (на/сен) на вступление в брак моей (моего) дочери (сына) (подопечной /подопечного), с гражданином (гражданкой)

_____,
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

Проживающим (шей) по адресу: _____

в связи со следующими обстоятельствами: _____
(указать обстоятельства)

Моя (мой) дочь (сын) (подопечная / подопечный) имеет гражданство Российской Федерации, зарегистрирован (а) по месту жительства (пребывания) на территории Миасского городского округа Челябинской области.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

