Приложение к Решению государственной администрации

Каменского района и города Каменка

от «04» ноября 2020 г. № 587

**Регламент**

**предоставления Государственной администрацией Каменского района**

**и города Каменка государственной услуги «Выдача Решения**

**о снижении брачного возраста»**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. **Предмет регулирования Регламента**

1. Регламент предоставления Государственной администрацией Каменского района и города Каменка (далее – уполномоченный орган) государственной услуги «Выдача Решения о снижении брачного возраста» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче Решения о снижении брачного возраста на вступление в брак лицам, не достигшим брачного возраста (далее – государственная услуга).

2. Регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за выдачу Решения о снижении брачного возраста(далее – Решение).

1. **Круг заявителей**

3. За получением государственной услуги могут обратиться лица, не достигшие брачного возраста вместе с законными представителями (родителями, попечителями, приемными родителями) (далее – заявитель).

1. **Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

4. Информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах подразделений уполномоченного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты и иную необходимую информацию заявитель может получить на расположенных в уполномоченном органе информационных стендах, а также на официальном сайте Государственной администрации Каменского района и города Каменка:

Адрес: г. Каменка, ул. Ленина, 8;

Государственная администрация Каменского района и города Каменка - <http://camenca.org/>;справочный телефон службы «Одно окно»: 0(216)2-16-67;

Государственная информационная система «Портал государственных услуг ПМР» (далее – Портал) <https://uslugi.gospmr.org/>.

График работы службы «Одно окно»:

Понедельник – Пятница: с 08:00 по 17:00, перерыв на обед 12:00-13:00.

Выходные: суббота, воскресенье.

По решению руководителя уполномоченного органа график работы может быть изменен.

5. По вопросам получения Решения заявители могут получить информацию:

а) у должностных лиц уполномоченного органа;

б) у должностных лиц профильного подразделения уполномоченного органа (в том числе в телефонном режиме);

в) на официальном сайте уполномоченного органа;

г) при письменном обращении в уполномоченный орган.

6. На официальном сайте уполномоченного органа размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

б) срок предоставления государственной услуги;

в) порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

д) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе подготовки и выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

е) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги;

ж) полный текст настоящего Регламента.

**РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. **Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги: «Выдача Решения о снижении брачного возраста».

1. **Наименование уполномоченного органа,
предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется Государственной администрацией Каменского района и города Каменка.

1. **Описание результата предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является оформление и выдача одного из следующих документов:

а) Решение о снижении брачного возраста (далее – Решение);

б) письменное уведомление об отказе в выдаче Решения.

1. **Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги**

10. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления с приложением всех необходимых документов. Датой представления документов является день их получения уполномоченным органом.

1. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики:

а)Гражданский кодекс ПМР;

б)Кодекс о браке и семье ПМР;

в)Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об основных гарантиях прав ребенка в Приднестровской Молдавской Республике»;

# г)Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений»;

д)Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об организации и осуществлении деятельности по опеке (попечительству) в Приднестровской Молдавской Республике»;

е)Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике»;

ж)Настоящий Регламент.

1. **Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги в виде выдачи Решения о снижении брачного возраста лица, не достигшие брачного возраста вместе с законными представителями (родителями, попечителями, приемными родителями) подают в Государственную администрацию Каменского района и города Каменка:

* 1. заявление лица, достигшего брачного возраста, желающего вступить в брак с несовершеннолетним (Приложение № 1 к настоящему Регламенту);
1. заявление несовершеннолетнего лица, не достигшего брачного возраста, желающего вступить в брак (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);
2. заявление родителя (законного представителя) о разрешении на вступление в брак (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);
3. копия и оригинал документа, удостоверяющего личность лица, не достигшего брачного возраста, а именно один из следующих: паспорт или свидетельство о рождении гражданина ПМР;
4. копия и оригинал документа, удостоверяющего личность, будущего супруга несовершеннолетнего гражданина;
5. копия и оригиналы документов, удостоверяющие личности законных представителей лица, не достигшего брачного возраста (родителей, попечителей, приемных родителей);
6. копии документов, подтверждающих родство с заявителем, не достигшим брачного возраста (свидетельство о рождении, распорядительный акт об установлении попечительства, либо о создании приемной семьи);
7. документ медицинского учреждения, подтверждающий наличие установленной беременности;
8. копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка у лиц, желающих вступить в брак);
9. иные документы, которые, по мнению заявителя, имеют значение для получения разрешения на снижение брачного возраста.
10. **Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить**

13. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, запрашиваемые уполномоченным органом посредством государственной информационной системы «межведомственного взаимодействия», отсутствуют.

1. **Указание на запрет требования от заявителя
предоставления документов и информации или осуществления действий
при предоставлении государственной услуги**

14. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

а)представления документов и (или) информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

б)представления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, за исключением документов, перечень которых утвержден действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Заявитель вправе представить указанные документы и (или) информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

в)осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, утвержденные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г)обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, утвержденный действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также представления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление не в полном объеме перечня документов, указанных в пункте 12настоящего Регламента;

б) несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям (отсутствие подписей уполномоченных лиц, печатей и штампов, утвержденных в установленном порядке);

в) наличие исправлений в подаваемых документах.

16. В случае выявления хотя бы одного из оснований для отказа, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, уполномоченный орган не принимает заявление и письменно либо путем направления сообщения в личный кабинет через Портал уведомляет соискателя решения о необходимости представления в пятидневный срок заявления и документов, которые отсутствуют либо оформлены ненадлежащим образом.

1. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа
в предоставлении государственной услуги**

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1. представление недостоверной информации при подаче заявления;
2. несоответствие сведений, указанных в представленных заявителем документах, фактическим данным.
3. **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

19. Для получения государственной услуги в получении иных услуг нет необходимости.

1. **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

20. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

1. **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

21. Плата за предоставление иных услуг действующим законодательством не предусмотрена.

1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя (его представителя) для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или получения результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

1. **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день получения заявления уполномоченным органом.

1. **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги**

24. Информация о графике работы уполномоченного органа размещается в здании уполномоченного органа на видном месте.

25. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях (операционных залах или кабинетах).

26. Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

27. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

28.Помещение для приема заявителей оборудовано информационным стендом и оснащено справочным телефоном.

29. Информационные стенды должны располагаться на месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей). Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

30. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации не предъявляются.

1. **Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность**

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения Решения своевременно и в соответствии с настоящим Регламентом;

б) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

в) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов), ответственных за предоставление государственной услуги;

г) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

32. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги осуществляется 2 (два) раза при подаче заявления лично, 1 (один) раз при получении в бумажной форме.

33. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не регламентируется. При необходимости количество взаимодействий заявителя с должностными лицами может быть увеличено.

1. **Иные требования к предоставлению государственной услуги,**

**в том числе в электронной форме**

34. Иные требования к предоставлению государственной услуги не предъявляются.

35. Услуга подлежит размещению на Портал в целях информирования, а также в целях подачи заявлений и получения результата в электронной форме при наличии у заявителей усиленной квалифицированной электронной подписи.

**РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

1. **Перечень административных процедур**

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и представленных в уполномоченный орган документов;

б) рассмотрение представленных в уполномоченный орган документов и принятие решения о выдаче Решения либо об отказе в выдаче Решения;

в) подготовка и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

г) выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

1. **Прием и регистрация заявления и представленных в уполномоченный орган документов**

37. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение уполномоченным органом документов, представленных заявителем.

38. При получении уполномоченным органом документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных в уполномоченный орган документов, осуществляет регистрацию представленных документов.

39. Регистрация представленных в уполномоченный орган документов осуществляется путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты их получения уполномоченным органом.

40. Максимальное время приема документов не должно превышать 20 (двадцати) минут.

1. **Рассмотрение представленных в уполномоченный орган документов и принятие решения о выдаче Решения либо об отказе в выдаче Решения**

41. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является получение должностным лицом, ответственным за прием документов, представленных в уполномоченный орган документов.

42. В рамках рассмотрения представленных в уполномоченный орган документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

43. В случае если выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принимается решение о подготовке уведомления об отказе в выдаче Решения.

44. В случае если установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принимается решение об оформлении и выдаче Решения.

45. Максимальный срок для выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать 6 (шести) календарных дней.

1. **Подготовка и оформление документов,**

**являющихся результатом предоставления государственной услуги**

46.Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие решения о подготовке Решения либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

47. Должностным лицом уполномоченного органа подготавливается и оформляется Решение, подлежащее выдаче заявителю.

48. Представленные в уполномоченный орган для получения Решения документы передаются должностному лицу, ответственному за хранение документов.

49. В случае отказа в подготовке Решения заявителю предоставляется письменное уведомление об отказе в выдаче Решения.

50. Должностное лицо уведомляет заявителя о дате, времени и месте получения результата государственной услуги по телефону или путем направления соответствующего сообщения в личный кабинет заявителя на Портал.

51. Максимальный срок для выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать 3 (трех) календарных дней.

1. **Выдача документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

52. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является подготовка документов, подлежащих выдаче заявителю.

53. При непосредственном обращении в уполномоченный орган заявителя либо его представителя, действующего на основании доверенности, за получением документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, должностное лицо уполномоченного органа выдает Решение или письменное уведомление об отказе в выдаче Решения.

53.1 При подаче заявления через Портал, с указанием получения результата в электронной форме, результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Портал в виде электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа.

54. Максимальный срок для выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим пунктом, составляет 10 (десять) минут.

**РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

**ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА**

1. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений**

55. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется руководителем уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностным лицом, уполномоченным руководителем данного органа.

56. Контроль осуществляется непосредственно руководителем отдела (управления), в чьем подчинении находится должностное лицо уполномоченного органа.

1. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг**

57. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются уполномоченным исполнительным органом государственной власти в соответствии с утвержденным графиком.

Внеплановая проверка, проводимая уполномоченным исполнительным органом государственной власти, назначается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Внеплановые проверки также могут проводиться по решению руководителя органа, оказывающего государственную услугу.

1. **Ответственность должностных лиц уполномоченного органа
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
 в ходе предоставления государственной услуги**

58. В случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

59. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

1. **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

60. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц.

**РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,**

**А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

1. **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

61. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

1. **Предмет жалобы**

62. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

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

а) нарушение срока регистрации представленного в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) истребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

е) истребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

ж) отказ уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

1. **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

64. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт уполномоченного органа.

65. В жалобе указываются:

а) наименование органа государственной власти, фамилия, имя, отчество его должностного лица (с указанием наименования должности), которому направляется обращение;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

в) почтовый адрес заявителя;

г) изложение сути обращения;

д) личная подпись заявителя и дата.

К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

1. **Сроки рассмотрения жалобы**

66. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

67. В случае если жалоба подана в связи с допущенной опечаткой, ошибкой уполномоченного органа, жалоба должна быть рассмотрена в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

1. **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

68. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

1. **Результат рассмотрения жалобы**

69. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

1. **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

70. По результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1. **Порядок обжалования решения по жалобе**

71. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

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

72. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к Регламенту

предоставления Государственной

администрации Каменского района

и города Каменка

услуги «Выдача Решения о снижении

брачного возраста»

Главе Государственной администрации

Каменского района и города Каменка

В.В. Бычкову

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу разрешить мне вступление в брак с несовершеннолетней (несовершеннолетним)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (Ф.И.О., дата рождения)

проживающей (-им) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

так как нахожусь с ней (с ним) в фактически сложившихся брачных отношениях.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

Даю согласие на обработку данных и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2 к Регламенту

предоставления Государственной

администрации Каменского района и города Каменка

услуги «Выдача Решения о снижении

брачного возраста»

Главе Государственной администрации

Каменского района и города Каменка

В.В. Бычкову

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу разрешить мне в возрасте\_\_\_\_\_\_\_ лет вступить в брак с гражданином (ой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (Ф.И.О., дата рождения)

так как\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (содержание уважительной причины)

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

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

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

Даю согласие на обработку данных и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3 к Регламенту

предоставления Государственной

администрации Каменского района и города Каменка

услуги «Выдача Решения о снижении

брачного возраста»

Главе Государственной администрации

Каменского района и города Каменка

В.В. Бычкову

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_

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

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу разрешить вступить в брак моей (-ему) несовершеннолетней (-ему) дочери (сыну, подопечному)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

в возрасте \_\_\_\_\_ лет с гражданином(кой), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ так как\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (содержание уважительной причины)

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

Даю согласие на обработку данных и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 4 к Регламенту

предоставления Государственной

администрации Каменского района и города Каменка

услуги «Выдача Решения о снижении

брачного возраста»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Прием и регистрация заявления и представленных документов о снижении брачного возраста

Письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

Принятие решения об отказе в выдаче Решения о снижении брачного возраста

Несоответствие заявления и представленных документов установленным требованиям

Выдача Решения о снижении брачного возраста заявителю

Подготовка Решения о снижении брачного возраста

 Принятие решения о выдаче Решения о снижении брачного возраста

Соответствие заявления и представленных документов установленным требованиям

Рассмотрение представленных заявителем документов