



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

с.Эндирей, ул. Махачкалинское шоссе 25 «а»

тел. 5-20-61, факс 5-20-95, e-mail: hasavurtrayon@e-dag.ru

«16» 10 2026

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 982

О возложении обязанностей по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

Руководствуясь:

- Конституцией РФ;
 - Гражданским Кодексом Российской Федерации;
 - Семейным Кодексом Российской Федерации;
 - ФЗ №59 от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - ФЗ № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
 - иными нормативно-правовыми актами РФ,
- в целях своевременного предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста», **постановляю**

1. Возложить обязанности по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста» на отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО «Хасавюртовский район».

2. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Снижение брачного возраста».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Хасавюртовский район» Бакиева И.К.

Глава

Б. Мамаев

Исп. Бакиев И.К.



**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на снижение брачного возраста»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Хасавюртовский район»

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с

- Конституцией РФ;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации;
- ФЗ №59 от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- иными нормативно-правовыми актами РФ, а также настоящим регламентом.

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на вступление в брак;
- отказ в выдаче разрешения на вступление в брак.

1.5. Описание заявителей

Заявителями в соответствии с настоящим Административным регламентом являются несовершеннолетние граждане, желающие понизить брачный возраст, проживающие и зарегистрированные на территории МО «Хасавюртовский район» (далее – заявители) и совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, которые являются законными представителями несовершеннолетних, желающих снизить брачный возраст.

1.5.1. Информация о месте нахождения, способах получения информации и графике работы органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

Администрация МО «Хасавюртовский район»

Почтовый адрес: 368040, Республика Дагестан, Хасавюртовский район, с. Эндирей, ул. Махачкалинское шоссе, 25 «а».

График работы: Пн – Пт с 8.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.30.

Прием граждан по вопросам связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с указанным графиком работы.

Тел.:(88723)5-20-87; факс:(88723)15-20-95; адрес электронной почты: mohasrai.kdn@yandex.ru

1.5.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальных услуг

1.5.3 Информация о месте нахождения и графике работы отдела администрации, предоставляющего муниципальную услугу, выдается:

- по телефону;
- посредством размещения информации на интернет-сайте WWW.

1.5.4 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в отделе администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
- с использованием средств телефонной и электронной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных интернет - ресурсах администрации МО «Хасавюртовский район»;

2.1.2. На информационных интернет - ресурсах администрации МО «Хасавюртовский район» размещается следующая информация:

- перечень документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- график работы администрации и приема заявителей;
- извлечение из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- образец заявления.

2.2 Порядок консультирования

2.2.1. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального района.

- устно при личном обращении или по телефону;
- в письменном виде.

2.2.2. При личном обращении или обращении по телефону представляется следующая информация:

- сведения о местонахождении администрации;
- график работы;
- перечень документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- требования, предъявляемые к представляемым документам.

2.2.3. Все письменные обращения, поступающие в администрацию МО, регистрируются в общем отделе администрации МО.

2.2.4. Письменные обращения рассматриваются Отделом по обращению граждан и делопроизводства в соответствии с законодательством, устанавливающим порядок рассмотрения обращений граждан.

2.2.5. Все консультации, а также выданные в ходе консультаций документы и материалы предоставляются бесплатно.

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Максимальный срок предоставления услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента представления заявителем полного пакета документов.

2.4. Перечень документов, представляемых заявителем

2.4.1. Для получения разрешения на вступление в брак заявители представляют в администрацию следующий пакет документов:

- заявление гражданина (дееспособного, совершеннолетнего, законных представителей несовершеннолетнего(ей), желающего(ей) понизить брачный возраст (приложение № 1.);

- заявление несовершеннолетней(его), желающей(его) понизить брачный возраст (приложение №2);

- копии паспортов граждан Российской Федерации, желающих вступить в брак, либо документ, заменяющий паспорт гражданина и удостоверяющий личность гражданина, в соответствии с действующим законодательством;

- копия свидетельства о рождении несовершеннолетней(его), желающей(его) снизить брачный возраст;

- документы, указывающие на уважительность причин вступления в брак заявителей (справка о беременности, документ, подтверждающий рождение ребенка).

- другие документы, подтверждающие уважительные причины, послужившие основанием для принятия решения по снижению брачного возраста несовершеннолетнего гражданина.

- справка с места жительства о составе семьи;

- акт жилищно-бытовых условий;

- справка с места работы.

2.4.2. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист ответственный за прием документов, поступающих на имя главы администрации МО «Хасавюртовский район» при личном приеме заявителей, сверив копии документов с их подлинными экземплярами, проставляет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

2.5. Требования к документам, представляемым заявителем

2.5.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту. Заявление составляется лично заявителями.

2.5.2. Представленные заявителями документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

2.5.3. Все документы представляются на бумажном носителе в подлинном экземпляре либо нотариально заверенные копии.

2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в случаях, если:

- не представлены документы, предусмотренные п. 2.4.1 административного регламента;

- представлены документы, не соответствующие требованиям, предусмотренным подразделом 2.5 административного регламента.

2.7. Требования к местам приема заявителей

2.7.1. Места ожидания личного приема должны быть: снабжены столами, стульями, необходимыми канцелярскими принадлежностями в достаточном количестве; оборудованы стендами, содержащими информацию согласно п. 2.1.2 административного регламента; оборудованы системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

2.7.2. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- информации о днях и времени приема заявителей;

- перечня документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги;

- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. Рабочие места специалистов сектора оборудуются необходимыми средствами оргтехники, персональным компьютером, офисной мебелью для персонала.

2.8. Требования к предоставлению муниципальной услуги
Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

III. Административные процедуры

3.1. Последовательность выполнения административных процедур

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о разрешении (об отказе в разрешении) на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- выдача решения о разрешении (об отказе в разрешении) на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет.

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное (письменное) обращение заявителей с предоставлением документов, указанных в п. 2.4.1 административного регламента.

3.2.2. Документы подаются на имя главы администрации МО:

- лично;

3.2.3. Прием и регистрация документов осуществляется работником, ответственным за прием документов, поступающих на имя главы администрации МО, в журнале регистрации входящей и исходящей корреспонденции с последующей передачей документов главе администрации для предоставления резолюции.

3.2.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет два календарных дня с момента регистрации поступившего заявления.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о разрешении на снижение брачного возраста

3.3.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление заявления с резолюцией главы администрации на исполнение в сектор.

3.3.2. Специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав проводит проверку правильности заполнения заявлений, а также проверяет документы на соответствие требованиям п. 2.4.1, подраздела 2.5 административного регламента.

3.3.3. Если документы, представленные заявителями, соответствуют требованиям п. 2.4.1, подраздела 2.5 административного регламента, специалист ОДН и ЗП готовит проект постановления главы администрации о разрешении на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет.

3.3.4. Согласование проекта указанного постановления осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в администрации муниципального образования.

3.3.5. Если документы не соответствуют требованиям п. 2.4.1, подраздела 2.5 административного регламента, специалист готовит проект постановления об отказе в разрешении на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет.

3.3.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 24 календарных дня с момента поступления заявления с документами.

3.4. Выдача (направление) решения о разрешении (об отказе в разрешении) на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет

3.4.1. Постановление главы администрации МО «Хасавюртовский район» о разрешении (об отказе в разрешении) на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет, регистрируется в общем отделе с присвоением порядкового регистрационного номера.

3.4.2. Прибывшим за получением документов заявителям выдается постановление о разрешении на вступление в брак.

3.4.3. В случае неявки заявителя для получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия возможности уведомления заявителей посредством телефонной связи, по истечении четырех дней с момента получения специалистом Отдела по обращению граждан и делопроизводства администрации подписанного главой администрации МО «Хасавюртовский район» постановления о разрешении (об отказе в разрешении) на вступление в брак, оно направляется заявителю почтовым отправлением с сопроводительным письмом.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы администрации МО «Хасавюртовский район».

Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями законодательства.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба подается на имя главы администрации МО. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее получения.

5.3. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим гражданско-процессуальным законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Администрации МО «Хасавюртовский район»
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицу(лицам),
достигшему возраста шестнадцати лет

**Главе Администрации
МО «Хасавюртовский район»**

от _____

Прож.по адресу: _____

Зарегистрирован.по адресу: _____

паспорт № _____
выдан кем: _____

Дата выдачи _____
телефон: _____

Заявление.

Прошу Вас снизить брачный возраст моей (ему) несовершеннолетней
(ему) дочери (сыну) Ф.И.О., года рождения, учитывая особые обстоятельства,
так как она (он) _____

« ____ » _____ 20__ год



подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
администрации МО «Хасавюртовский район»
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак
лицу(лицам), достигшему возраста
шестнадцати лет

Л

Главе Администрации
МО «Хасавюртовский район»

от _____

Прож. по адресу: _____

Зарегистрирован по адресу: _____

паспорт № _____

выдан кем: _____

Дата выдачи _____

телефон: _____

Заявление.

Прошу Вас снизить мне брачный возраст, учитывая особые
обстоятельства, так как я _____

«___» _____ 20__ год



ПОДПИСЬ