ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧИРИ-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЧУЬЙРИ ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 октября 2026 г. № 08

с. Чири-Юрт

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним достигшим возраста шестнадцати лет зарегистрированным на территории Чири- Юртовского сельского поселения»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223—ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N• 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. N• 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», администрация Чири-Юртовского сельского поселения
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административным регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Чири-Юртовского сельского поселения».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чири-Юртовского сельского поселения от 04 марта 2019 N 06-п «Об утверждение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача несовершеннолетним лицам, достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Чири-Юртовского сельского поселения.

4. Настоящее постановление подлежит направлению в прокуратуру Шалинского района и в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики для включения в регистр муниципальных нормативных правовых

Сканировано с CamScanner

актов Чеченской Республики в порядке, определенном Законом Чеченской Республики от 15 декабря 2009 № 71-рз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации И.А. Абдулвагапов

Сканировано с CamScanner

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чири-Юртовского сельского поселения
от 09 октября 2026

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача **разрешений на** вступление **в брак несовершеннолетним,** достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Чири-Юртовского о сельского поселения»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. 1.1 . Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Чири-Юртовского сельского поселения» (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действии), осуществляемых по запросу физического лица (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

1.1 .2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления в рамках полномочий, установленных п. 2 ст. 13 Семейного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Чири-Юртовского сельского поселения, а именно несовершеннолетние лица, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие возраста восемнадцати лет (далее - заявители), выразившие желание вступить в брак при наличии уважительных причин на вступление в брак.

1.2.2. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕГПГУ).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Сканировано с CamScanner

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется специалистами отдела по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Чири-Юртовского сельского поселения (далее — Отдел, уполномоченный орган). Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставляющего муниципальную услугу приведена в Приложении 1.

1.3.2. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

- путем личного обращения Заявителя в Отдел;
- в электронном виде посредством ЕПГУ;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ) (при наличии соответствующего соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N* 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении к специалистам Отдела или МФЦ;
- — но телефону органа, предоставляющего муниципальную услугу, или MaU;
- письменно, в том числе посредством электронной почты.

1.3.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством размещения информации:

- на информационных стендах администрации Чири-Юртовского сельского поселения;
- на официальное сайте в информационно—телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно — официальный саит, сеть «Интернет») Чири-Юртовского сельского поселения - https://chiri-urt.ru/municipalnve-uslugi/
- на ЕПГУ.

1.3.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- — адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу (структурных подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

Сканировано с CamScanner

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Чири-Юртовского сельского поселения.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного предоставлять муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел по общим вопросам администрации Чири-Юртовского сельского поселения.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет межведомственное взаимодействие с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной налоговой службой - оператором Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действии, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных е обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю постановление о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Чири-Юртовского сельского поселения (далее — разрешение на вступление в брак);

- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Чири-Юртовского сельского поселения (далее — уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется по выбору заявителя одним из следующих способов:

- на бумажном носителе в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Сканировано с CamScanner

- на бумажном носителе в МФЦ;
- в личный кабинет на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;
— Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги представляемым заявителем:

2.6.1.1. заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, желающего вступить в брак, в 1 экземпляре по установленной форме (приложение 2);

2.6.1.2. заявление будущего супруга (супруги), желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, желающим вступить в брак, в 1 экземпляре по установленной форме (приложение 2);

2.6.1.3. документы, удостоверяющие личности лиц, желающих вступить в брак (оригинал документа, для идентификации при личном обращении в орган или МФЦ);

2.6.1.4. документ, подтверждающий наличие уважительной причины для выдачи разрешения на вступление в брак (документ при личном обращении в орган власти, МФЦ, скан-образ при обращении в электронном виде через ЕПГУ):

- справка учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии беременности;

Сканировано с CamScanner

— свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак,

- свидетельство об установлении отцовства;

- документ, подтверждающий призыв жениха в ряды вооруженных сил;

документ (решение), подтверждающий эмансипацию несовершеннолетнего;

- документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон;

- документ, подтверждающий наличие других уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак.

Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, заверившие в установленном порядке документ. Ответственность за соответствие документам сведений, указанных в заявлении, несет заявитель.

2.6.1.6. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, но могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия:

- сведения о государственной регистрации рождения (могут запрашиваться в органах ЗАГС, если свидетельство о рождении не представлено).

- сведения о регистрации по месту жительства (могут запрашиваться в органах ЗАГС, если заявитель не представляет паспорт с отметкой о регистрации).

262. Исчерпывающий перечень требований к заявлению и документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме

2.6.2.1. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.2.2. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.6.2.3. соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. 3s 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральное закона № 2I0-ФЗ и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

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

271. Представлен неполный комплект документов, предусмотренных регламентом, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

272. Заявление и документы направлены (поданы) способом не предусмотренным административным регламентом.

273. Документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нечитаемый текст, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание.

Сканировано с CamScanner

27.4. Заявитель не достиг возраста 16 лет.

27.5. Заявителю отказывается в приеме документов до момента их регистрации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

28.1. Основания для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1 Отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства на территории Чири-Юртовского сельского поселения.

2.9.2 Не подтверждение (отсутствие) уважительных причин для снижения брачного возраста.

2.9.3. Выявлен факт недостоверности представленных сведений.

2.9.4. Вступление в брак противоречит закону при наличии иных обстоятельств, предусмотренных Семейным кодексом РФ (другой не расторгнутый брак, близкое родство и т.п.).

2.9.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги вы дается в виде уведомления и содержит причины отказа согласно установленной формы (приложение 4),

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и о0язательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

210.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимые и обязательные услуги отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания внимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

211.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Сканировано с CamScanner

2121. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2122. Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз.

2,13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации в день поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заяви гелей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга инвалидам и маломобильным гражданам обеспечены следующие условия доступности:

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется Муниципальная услуга;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них, кабинет для приема инвалидов и маломобильных граждан расположен на первом этаже здания;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная *услуги,* «собаки-проводника»;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Прием заявителей осуществляется в служебном кабинете специалиста, ведущего прием.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) соответствуют комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

Сканировано с CamScanner

— номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.4. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N• 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.2. обоснованность отказов предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

2.15.1.4. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Организации предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Принятие решения и оформление разрешения о предоставлении заявителю разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

3.1.3. Выдача заявителю разрешения на вступление в брак или уведомление об отказе.

3.4. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Сканировано с CamScanner

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления при личном приеме, в электронной форме или через МФЦ.

3.4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.4.2.1. проверяет документы, идентифицирующие личность заявителя;

3.4.2.3. проверяет представленные заявителем документы;

3.4.2.2. определяет право заявителя на получение муниципальной услуги;

3.4.2.4. уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению (если недостатки, препятствующие приему документов, исправимы в ходе приема, они устраняются незамедлительно; при несогласии заявителя устранить выявленные недостатки специалист обращает внимание заявителя на то, что указанное обстоятельство препятствует предоставлению муниципальной услуги), оказывает в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.4.2.5. при соответствии представленных документов принимает заявление;

3.4.2.6. регистрирует заявление с представленными документами в журнале регистрации заявлений.

3.4.3. *С*рок исполнения административной процедуры составляет 1S минут на одного заявителя.

3.4.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным разделом 2.7 административного регламента.

3.4.5. В случае подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления запрос а о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».

Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги и представленные документы на соответствие требованиям раздела 2.7 административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствии документов установленным требованиям ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

Сканировано с CamScanner

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержание: «Ваше заявление принято в работу».

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.5. Принятие решения и оформление разрешения о предоставлении заявителю разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами заявителя в установленном порядке.

3.5.2. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.5.2.1, на основании заявления и приложенных к нему документов принимает решение о выдаче разрешения на вступление в брак (об отказе в выдаче разрешения, в соответствии с пунктом 2.9.).

3.5.2.2. готовит и согласовывает проект постановления о разрешении на вступление в брак (приложение 3) или уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак (приложение 4).

3.5.2.1. В случае если оба лица, желающие заключить брак, являются несовершеннолетними, достигшими возраста шестнадцати лет, зарегистрированными на территории Чири-Юртовского сельского поселения, разрешение на вступление в брак выдается каждому из них.

3.5.3. В разрешении на вступление в брак указываются сведения о лице, с которым несовершеннолетнему, достигшему возраста шестнадцать лет, разрешено вступить в брак.

3.5.4. Результатом административной процедуры является подписанное постановление о разрешении на вступление в брак или уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 (пять) рабочих дней.

3.6. Выдача заявителю разрешения на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в *брак*

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное постановление о разрешении на вступление в брак или решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак

3.6.2. Ответственный за исполнение административной процедуры обеспечивает выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги способами, указанными в заявлении.

Сканировано с CamScanner

3.6.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии постановление о разрешении на вступление в брак или решения об отказе в разрешении на вступление в брак.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 1 (один) рабочий день.

Сканировано с CamScanner

Приложение 1
к административному регламенту
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста шестнадцати
лет, зарегистрированным
на территории Чири-Юртовского сельского поселения»

Справочная информация

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Чири-Юртовского сельского поселения» предоставляется в здании администрации Чири-Юртовского сельского поселения, расположенного по адресу:

366306, Чеченская Республика, Шалинский район, п. Чири-Юрт, ул. Поселковая 9.

Прием инвалидов и маломобильных граждан организован в администрации.

Справочные телефоны: 8 965 655-55-69, 8-967 955-97-04

Адрес официального сайта администрации Чири-Юртовского сельского поселения, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной https:// https://chiri-urt.ru/municipalnYe-uslugi/

График работы администрации Чири-Юртовского сельского поселения:
понедельник - пятница с 09.00 до I 5.00 часов,
перерыв с 13.00 до 14.00 часов,
суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты для получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: chiri-urt@95,mail.ru

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: w.gosus1ugi.ru.

Сканировано с CamScanner

Приложение 2
к административному регламенту
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста шестнадцати
лет, зарегистрированным
на территории Чири-Юртовского сельского поселения»

В администрацию Чири-Юртовского сельского поселения

_____

Зарегистрированного(-ой) по адресу:

_____

Проживающего(-ей) по адресу:

_____

_____

(серия, номер)

Кем и когда выдан: _____

_____

Телефона №. _____

Электронная почта_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения вступление в брак

Прошу разрешить мне, _____

{Ф.И.О. заявителя)

«___» _____года рождения, вступить в брак с гражданином(кои)

(Ф.И.О. будущего супруга полностью)

«___» _____года рождения, проживающим(ей) по адресу: _____

_____

В связи с тем, что я не достиг(ла) брачного возраста, установленного ст. 13 Семейного кодекса РФ, прошу снизить его по следующей причине:

_____

(указать конкретное обстоятельство: беременность, рождение общего ребёнка, эмансипация, угроза жизни, фактически сложившиеся отношения и т.п.)

К заявлению прилагаю:

_____

Ответ прошу (выдать) направить на:

Дата «___» _____20__г. Подпись заявителя _____

Приложение: документы согласно описи на л.

« » _____20____г. _____/_____/

(подпись) (расшифровка)

Сканировано с CamScanner

Приложение 3
к административному регламенту
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста
шестнадцати лет,
зарегистрированным
на территории
Чири-Юртовского сельского
поселения»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.0000 №00

О разрешении на вступление в брак

На основании пункта 2 стать:и 13 Семейного кодекса Российской Федерации, рассмотрев заявление несовершеннолетней Ф.И.О., дата рождения, о вступлении в брак, администрация Чири-Юртовского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Ф.И.О. вступить в брак с Ф.И.О., дата рождения, снизив брачный возраст (указать количество дней (месяцев)).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Чири-Юртовского сельского поселения - руководителя аппарата администрации Чири-Юртовского сельского поселения.

Глава администрации
Чири-Юртовского сельского поселения ФИО

ФИО исполнителя
№ телефона»

Сканировано с CamScanner

Приложение 4
к административному регламенту
«Выдача разрешений на
вступление в брак
несовершеннолетним, достигшим
возраста шестнадцати лет,
зарегистрированным
на территории
Чири-Юртовского сельского
поселения»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление в брак
несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет,
зарегистрированным
на территории Чири-Юртовского сельского поселения»

Ваше заявление от_____ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет» рассмотрено.

В выдаче разрешения на вступления в брак с _____
_____

Вам отказано, по причине_____
_____
_____
_____

(мотивированный отказ в соответствии с п.2.9 административного регламента)

Специалист администрации
Чири-Юртовского сельского поселения ФИО

ФИО исполнителя
№ телефона»

Сканировано с CamScanner