**О внесении изменений в постановление администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района от 05 ноября 2019 года № 103 «Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района от 18 декабря 2019 года № 136 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю :

1. Внести в приложение к постановлению администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района от 05 ноября 2019 года № 103 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»» следующие изменения:

1.2. Пункты 2.18.1, 2.18.6, 2.19.8 подраздела 2.18 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.18.1. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких муниципальных услуг в МФЦ, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» (далее – комплексный запрос).

Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный органс приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ документов в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Направление МФЦ заявлений на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.18.6. Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [части 2.18.4](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=302971&rnd=D4E57F91C75C314403A1AEBF8F29DCA5&dst=248&fld=134) подразделе 2.18. раздела II Регламента документов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Направление МФЦ заявлений на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

2.19.8. МФЦ при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.».

1.3. Подпункт 3.1.2.1 пункта 3.1.2. подраздела 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение гражданина в Уполномоченный орган, в том числе посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, с заявлением и документами, указанными в подпунктах пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента.

Поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ на территории Краснодарского края осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе, МФЦ графика приема заявителей.

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

1.4. Пункт 3.1.5. подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.5. При предоставлении муниципальной услуги
по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные Уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.».

1.5. Пункт 6.2.2 подраздела 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2.2. Основанием для начала административной процедуры (действия) является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктами пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с Уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо [запроса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000) о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос):

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса, а также комплектность документов, необходимых в соответствии с подпунктами пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента, для предоставления муниципальной услуги;

проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с подразделом 2.9 раздела 2 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник МФЦ обязан проинформировать его обо всех муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник МФЦ информирует заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, МФЦ:

1) принимает от заявителя заявление и документы, представленные заявителем;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу;

5) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, расположенный на территории Краснодарского края.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Уполномоченный орган, расположенный на территории Краснодарского края на бумажных носителях.

Критерием принятия решения по настоящей административной про­цедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необхо­димых для предоставления муниципальной услуги, в соответствие подразделом 2.9. раздела 2 Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры (действия) является регистрация запроса (заявления) и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры (действия) возложено на работника МФЦ.».

1.6. В пункте 3.1.2.4 Раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронном виде» слова «и прилагаемых к нему документов (Приложение № 3 к Регламенту)» заменить словами «и прилагаемых к нему документов (Приложение № 7 к Регламенту)».

1.7. Приложения к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» 2,3,4 изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2,3 к настоящему постановлению.

1.8. Дополнить приложениями к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» 5,6,7,8 в редакции согласно приложениям 4,5,6,7 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района Ф.Х. Шумафова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района С.А. Майковский

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года №\_\_\_\_\_

«О внесении изменений в постановление администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района от 05 ноября 2019 года № 103 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»»

Проект внесен:

Глава Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района С.А.Майковский

Проект подготовлен:

Специалист 1 категории администрации

Бесскорбненского сельского поселения

Новокубанский район М.А.Макаренко

Проект согласован:

Главный специалист администрации

Бесскорбненского сельского поселения

Новокубанский район И.В.Шнахова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста

шестнадцати лет»

**ОБРАЗЕЦ**

Главе Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

С.А. Майковскому

Ивановой Ирины Ивановны

проживающей(его) ст. Бесскорбная,

ул. Ленина, 26

паспорт 03 03 000000 Новокубанским РОВД

телефон 89181111111

Заявление

Прошу Вас, дать разрешение вступить мне в брак в возрасте 17 лет, так как я родилась (ся) 0101.1995 года рождения, состою в фактических брачных отношениях с гр. Петровым Иваном Ивановичем в связи с беременностью (8недель).

Приложение:

заявление лица, желающего вступить в брак с лицом, достигшим шестнадцати летнего возраста;

копии паспортов заявителей;

справка ВКК о беременности.

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

Дата Подпись

Глава Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района С.А. Майковский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста

шестнадцати лет»

Главе Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающей(его) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( адрес)

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

**Заявление**

Прошу разрешить несовершеннолетней\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в возрасте \_\_\_\_\_ лет вступить со мной в брак, так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(содержание уважительной причины)

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

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

Глава Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района С.А. Майковский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации

Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста

шестнадцати лет»

**ОБРАЗЕЦ**

Главе Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

С.А. Майковскому

Ивановой Ирины Ивановны

проживающей(его) ст. Бесскорбная,

ул. Ленина, 26

паспорт 03 03 000000

Новокубанским РОВД

телефон 89181111111

**Заявление**

Прошу разрешить несовершеннолетней Ивановой Ирине Ивановне,

2002 года рождения, в 17 лет вступить со мной в брак, так как она

ожидает от меня ребёнка.

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

Глава Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района С.А. Майковский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению администрации

Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста

шестнадцати лет»

**Уведомление**

**об отказе в разрешении на вступление в брак**

**лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшего**

**совершеннолетия**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

Уведомляем об отказе в разрешении на вступление в брак

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

(ФИО, дата рождения)

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

(причина отказа)

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

Глава Бесскорбненского сельского поселения

Новокубанского района С.А. Майковский

Отметка о получении Уведомления:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) (подпись)

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района С.А. Майковский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению администрации

Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста

шестнадцати лет»

**ОБРАЗЕЦ**

Иванова И.И.

ст. Бесскорбная, ул. Ленина, № 36

Тел. 891800000000

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в разрешении на вступление в брак

лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшего

совершеннолетия

Уважаемый Ирина Ивановна

Уведомляем об отказе в разрешении на вступление в брак Иванова Ирина Ивановна, 12 мая 2004 года рождения. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО, дата рождения)

Не предоставлена справка медицинского учреждения.

 (причина отказа)

Глава Бесскорбненского сельского поселения

Новокубанского района С.А. Майковский

Отметка о получении Уведомления:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) (подпись)

Исполнитель: И.В. Шнахова

Телефон 86195 2-34-49

Глава Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района С.А. Майковский

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к постановлению администрации

Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста

шестнадцати лет»

**Расписка в получении документов**

Регистрационный номер

Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок исполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, представитель какой организации)

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

Представлены следующие документы:

№ п/п

Наименование представленных документов:

Количество, листов

1.

2.

Всего

Расписку получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование выданного документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Бесскорбненского сельского поселения

Новокубанского района С.А. Майковский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к постановлению администрации

Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста

шестнадцати лет»

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ |
| БЕССКОРБНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ст. Бесскорбная |

**О разрешении на вступление в брак**

**несовершеннолетней (его) (Ф.И.О.)**

При рассмотрении заявления несовершеннолетней (его)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. число, месяц, год рождения), зарегистрированной(ого) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,о разрешении на вступление в брак, установлено, что несовершеннолетней(ему)

(фамилия инициалы) полных \_\_\_\_\_ лет, она(он) состоит в фактических брачных

отношениях с гражданином(кой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия инициалы лица желающего вступить в брак

с лицом, достигшим шестнадцати лет) и ( указываются уважительные причин для вступления

в брак).

Принимая во внимание, что гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия инициалы лица желающего вступить в брак с лицом, достигшим шестнадцати лет) желает вступить в брак с несовершеннолетней(им)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия инициалы),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить несовершеннолетней(ему) Ф.И.О. число, месяц, год рождения), вступить в брак в возрасте \_\_\_\_\_ лет.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Бесскорбненского сельского

поселения Новокубанского района С.А. Майковский