



## БОЙОРОК

## ПРИКАЗ

25 ғинуар 2021 й.

№ 17-о

25 января 2021 г.

г. Уфа

**Об утверждении Административного регламента  
по предоставлению органами опеки и попечительства  
Республики Башкортостан государственной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним,  
достигшим возраста 16 лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Башкортостан от 28 декабря 2005 года № 260-з «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года № 300 «Об утверждении перечня государственных услуг Республики Башкортостан» и постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15 февраля 2019 года № 90 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению органами опеки и попечительства Республики Башкортостан государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет».

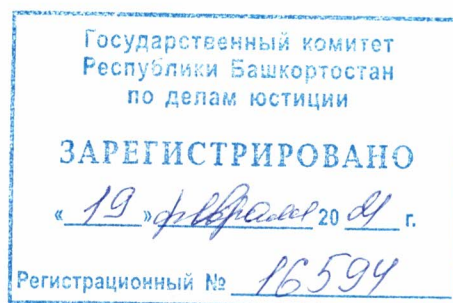
2. Отделу организации опеки и попечительства над несовершеннолетними (Пашина Е.С.) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.

3. Предоставление государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» в электронной форме посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» осуществлять с момента обеспечения реализации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан Таболину А.Н.

Заместитель Премьер-министра  
Правительства Республики Башкортостан –  
министр семьи, труда и социальной  
защиты населения Республики Башкортостан

 Л.Х. Иванова



Утвержден  
приказом Министерства  
семьи, труда и социальной  
защиты населения  
Республики Башкортостан  
от 25 января 2021 года  
№ 17-о

Административный регламент  
предоставления органами опеки и попечительства Республики Башкортостан  
государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак  
несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства Республики Башкортостан государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении органами опеки и попечительства Республики Башкортостан государственной услуги (далее – органы опеки и попечительства).

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются несовершеннолетние граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Республики Башкортостан, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста - восемнадцати лет, имеющие уважительные причины для вступления в брак (далее - заявители).

Государственная услуга предоставляется при одновременном личном обращении лиц, желающих вступить в брак.

Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется органами опеки и попечительства:

непосредственно при личном приеме;  
при обращении с использованием средств телефонной связи;  
письменно, в том числе посредством электронной почты,  
факсимильной связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:  
на государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан ([www.gosuslugi.bashkortostan.ru](http://www.gosuslugi.bashkortostan.ru)) (далее – РПГУ);

на официальных сайтах администраций муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан (далее – официальный сайт);  
посредством размещения информации на информационных стендах органов опеки и попечительства.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:  
способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;  
адресов органов опеки и попечительства, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;  
справочной информации о работе органов опеки и попечительства;  
документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.5.1. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо органа опеки и попечительства, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо органа опеки и попечительства, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен

быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо органа опеки и попечительства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.5.2. По письменному обращению должностное лицо органа опеки и попечительства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по интересующим его вопросам, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.6. На РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан», утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 3 марта 2014 года № 84 (с последующими изменениями).

1.7. На официальном сайте наряду со сведениями, указанными в пункте 1.6 административного регламента, размещаются:

- порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- порядок и способы предварительной записи на подачу заявления о предоставлении государственной услуги;

- информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

1.8. В залах ожидания органов опеки и попечительства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в «Личном кабинете» на РПГУ, а

также в соответствующем органе опеки и попечительства при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

#### Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

1.10. Справочная информация об органе опеки и попечительства, предоставляющем государственную услугу, размещается на:

информационных стендах органов опеки и попечительства;

официальных сайтах, а также на официальном сайте Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан (далее – Министерство семьи и труда РБ) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.https://mintrud.bashkortostan.ru/](http://www.https://mintrud.bashkortostan.ru/)

в государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и РПГУ.

Справочной является информация:

о месте нахождения и графике работы органов опеки и попечительства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу.

1.11. На информационных стендах органов опеки и попечительства размещаются:

Место нахождения и график работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и формы обратной связи органов опеки и попечительства;

время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

сроки предоставления государственной услуги;

образцы заполнения заявления и приложений к нему;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

порядок получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги;

порядок записи на личный прием к должностным лицам, ответственным за предоставление государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2.1. Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет.

#### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляют администрации муниципальных районов и городских округов Республики Башкортостан по месту жительства заявителей (по месту пребывания), наделенные в соответствии с законом Республики Башкортостан от 28 декабря 2005 года № 260-з «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан» отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее – Закон Республики Башкортостан от 28 декабря 2005 года № 260-з).

2.3. При предоставлении государственной услуги орган опеки и попечительства взаимодействует с:

Государственным комитетом Республики Башкортостан по делам юстиции;

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

2.3.1. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

## Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:  
выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет, оформленное в виде постановления (распоряжения) администрации муниципального района либо городского округа Республики Башкортостан;  
мотивированный отказ в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнем, достигшему возраста 16 лет.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.5. Срок выдачи постановления (распоряжения) администрации муниципального района либо городского округа о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет либо направления уведомления о мотивированном отказе на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, исчисляется со дня поступления заявления в орган опеки и попечительства и не должен превышать 30 календарных дней.

Датой поступления заявления считается день подачи заявления в орган опеки и попечительства.

2.6. Срок приостановления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

## Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» и на РПГУ.

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



представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.8.1. заявление по форме, согласно приложению № 1 к административному регламенту, поданное в адрес органа опеки и попечительства при личном обращении.

В заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов предоставления государственной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган опеки и попечительства.

2.8.2. согласие лица, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет по форме, согласно приложению № 2 к административному регламенту;

2.8.3. согласие законных представителей заявителя по форме, согласно приложению № 3 к административному регламенту (по собственной инициативе);

2.8.4. документы, удостоверяющие личность заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, законных представителей заявителя (при наличии);

2.8.5. документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2.9. В случае обращения заявителя в орган опеки и попечительства копии документов, указанные в пункте 2.8 административного регламента, не заверенные в установленном законодательством порядке, представляются вместе с оригиналами.

Копии представляемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленные в пункте 2.8 административного регламента, должны быть заверены в установленном законодательством порядке. В данном случае предъявление оригиналов не требуется.

В случае если заявителем не были представлены копии документов, перечисленных в пункте 2.8 административного регламента, должностное лицо органа опеки и попечительства готовит их копии самостоятельно (при наличии представленных заявителем подлинников этих документов).

В заявлении указывается перечень всех предоставляемых документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства или месту пребывания - получение таких сведений посредством межведомственного взаимодействия возможно с момента технической реализации (если в настоящий момент данная возможность технически не реализована).

2.11. При непредставлении заявителем указанного в пункте 2.10 административного регламента документа орган опеки и попечительства запрашивает его путем межведомственного взаимодействия без привлечения к этому заявителя.

#### Указание на запрет требовать от заявителя

2.12. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.12.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.12.3. представления документов и (или) информации, содержащейся в них, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.13. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является неустановление личности заявителя (непредъявление документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства;

непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента;

истечение срока действия представленных документов;

заявитель в соответствии с представленными документами не принадлежит к категории граждан, указанных в пункте 1.2 административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан не предусмотрены.

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

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан не предусмотрены.

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

2.17. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.18. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.19. Максимальный срок ожидания при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, принятые органом опеки и попечительства к рассмотрению, регистрируются в день их поступления.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется только при их личном предоставлении заявителем.

Регистрация представленного в орган опеки и попечительства заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом III административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для

парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание, в котором расположен орган опеки и попечительства, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную

табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

#### Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей;

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

2.23. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с

должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.24. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также в электронной форме не осуществляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

принятие решения о разрешении или об отказе на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет;

выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Описание административных процедур приведено в приложении № 6 к административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.2. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган опеки и попечительства с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме по форме, согласно приложению № 5 к административному регламенту.

В заявлении об исправлении опечаток и ошибок в обязательном порядке указываются:

1) наименование органа опеки и попечительства, в который подается заявление об исправлении опечаток;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность.

4) реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения.

3.3. К заявлению должен быть приложен оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляются следующими способами:

лично в орган опеки и попечительства;

почтовым отправлением.

3.4. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.2 административного регламента;

2) заявитель не является получателем государственной услуги.

Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.5 административного регламента.

3.5. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении органа опеки и попечительства;

документов, указанных в пункте 3.2 административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

3.6. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется органом опеки и попечительства в течение 1 рабочего дня с момента



получения заявления об исправлении опечаток и ошибок, и документов, приложенных к нему.

3.7. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение 5 рабочих дней с момента регистрации в органе опеки и попечительства такого заявления, рассматривается органом опеки и попечительства на предмет соответствия требованиям, предусмотренным административным регламентом.

3.8. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок орган опеки и попечительства в срок, предусмотренный пунктом 3.7. административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 3.5 административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных пунктом 3.5 административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

3.9. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок органом опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, за исключением случая подачи заявления об исправлении опечаток.

3.10. Исправление опечаток и ошибок осуществляется органом опеки и попечительства в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 3.5 административного регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в 2-х экземплярах документ о предоставлении государственной услуги.

3.11. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.12. Документы, предусмотренные пунктом 3.9 и абзацем вторым пункта 3.10 административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки хранится в органе опеки и попечительства.

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена государственная услуга.

3.13. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине должностного лица органа опеки и попечительства, плата с заявителя не взимается.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами органа опеки и попечительства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация работников и должностных лиц органа опеки и попечительства.

Текущий контроль осуществляется путем:

проведения проверок решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Министерство семьи и труда Республики Башкортостан осуществляет текущий контроль в виде сбора отчетов, предоставляемых органами опеки и попечительства в соответствии со статьей 9 Закона Республики Башкортостан «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений (жалоб) заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.4. Контроль за своевременным и полным предоставлением органом опеки и попечительства государственной услуги осуществляется Министерством семьи и труда РБ в соответствии со статьей 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Республики Башкортостан. При этом плановая проверка одного и того же органа опеки и попечительства или должностного лица органа опеки и попечительства проводится не чаще одного раза в два года.

В случае выявления нарушений требований законов по предоставлению государственной услуги Министерство семьи и труда РБ вправе давать письменные предписания по устранению нарушений, обязательные для исполнения органами опеки и попечительства.

4.6. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министерства семьи и труда РБ по согласованию с прокуратурой Республики Башкортостан, принимаемого на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Башкортостан о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся без согласования с органами прокуратуры.

Ответственность должностных лиц органов опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.9. Должностные лица органа опеки и попечительства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц

Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

к руководителю структурного подразделения органа опеки и попечительства, наделенного соответствующими полномочиями по опеке и попечительству – на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения органа опеки и попечительства;

к главе Администрации городского округа, муниципального района – на решения и (или) действия (бездействие) руководителя структурного подразделения органа опеки и попечительства, наделенного соответствующими полномочиями по опеке и попечительству органа опеки и попечительства.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному зарегистрированным лицом (его представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановление Правительства РБ от 29 декабря 2012 года № 483 «О Правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников»;

постановление Правительства РФ от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления органами опеки и  
попечительства Республики  
Башкортостан государственной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в  
брак несовершеннолетним лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет»,  
утвержденному приказом  
Министерства семьи, труда и  
социальной защиты населения  
Республики Башкортостан  
от 25 января 2021 года № 17-о

В

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа опеки и попечительства)

От

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического  
лица)

Реквизиты основного документа,  
удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа, номер,  
кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на вступление в брак с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – наличие), дата рождения)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Прилагаю копии необходимых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись заявителяЯ, \_\_\_\_\_,   
(Ф.И.О. (последнее – наличии))

настоящим заявлением, даю согласие на обработку всех моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении, в целях оказания получения государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Документы принял: \_\_\_\_\_   
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) специалиста)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Зарегистрировано № \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления органами опеки и  
попечительства Республики  
Башкортостан государственной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в  
брак несовершеннолетним лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет»,  
утвержденному приказом  
Министерства семьи, труда и  
социальной защиты населения  
Республики Башкортостан  
от 25 января 2021 года № 17-о

В \_\_\_\_\_

*(наименование органа опеки и попечительства)*

От \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. (последнее - при наличии) физического  
лица)*

Реквизиты основного документа,  
удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_

*(указывается наименование документа, номер,  
кем и когда выдан)*

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при  
наличии):

\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона:

\_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения)

даю согласие на вступление в брак с несовершеннолетней \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) дата рождения)

настоящим заявлением, даю согласие на обработку всех моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении, в целях оказания вышеуказанному несовершеннолетнему государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления органами опеки и  
попечительства Республики  
Башкортостан государственной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в  
брак несовершеннолетним лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет»,  
утвержденному приказом Министерства  
семьи, труда и социальной защиты  
населения Республики Башкортостан  
от 25 января 2021 года № 17-о

В \_\_\_\_\_

(наименование органа опеки и попечительства)

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического  
лица)

Реквизиты основного документа,  
удостоверяющего личность:

(указывается наименование документа, номер,  
кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания):

Адрес электронной почты (при наличии):

Номер контактного телефона:

### СОГЛАСИЕ

Даю согласие на вступление в брак \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения лица, желающего вступить в брак)

с

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения другого лица, желающего вступить в брак с заявителем)

в связи с \_\_\_\_\_

(причина вступления в брак)

По отношению к \_\_\_\_\_ являюсь

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) несовершеннолетнего)

(указать: родителем, опекуном, попечителем)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

настоящим заявлением, даю согласие на обработку всех моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении, в целях оказания вышеуказанному несовершеннолетнему государственной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления органами опеки и  
попечительства Республики  
Башкортостан государственной  
услуги «Выдача разрешения на  
вступление в брак  
несовершеннолетним лицам,  
достигшим возраста шестнадцати  
лет», утвержденному приказом  
Министерства семьи, труда и  
социальной защиты населения  
Республики Башкортостан  
от 25 января 2021 года № 17-о

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в принятии и регистрации заявления и документов

Дата поступления заявления:

Имя и адрес лица, подавшего заявление \_\_\_\_\_,  
(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя,

\_\_\_\_\_ место жительства (пребывания)

Документ, указанный в подпункте 2.8.4 пункта 2.8 административного регламента предоставления органами опеки и попечительства Республики Башкортостан государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», не предоставлен

\_\_\_\_\_  
(указать кем: Ф.И.О. (последнее - при наличии)

в связи с чем уведомляю об отказе в приеме и регистрации заявления.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, печать)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления органами опеки и  
попечительства Республики  
Башкортостан государственной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в  
брак несовершеннолетним лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет»,  
утвержденному приказом  
Министерства семьи, труда и  
социальной защиты населения  
Республики Башкортостан  
от 25 января 2021 года № 17-о

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

В \_\_\_\_\_  
*(наименование органа опеки и попечительства)*

От \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического  
лица)*

Реквизиты основного документа,  
удостоверяющего личность:

\_\_\_\_\_  
*(указывается наименование документа, номер,  
кем и когда выдан)*

Адрес места жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии):

\_\_\_\_\_  
Номер контактного телефона:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку *(нужное указать)* в ранее принятом  
(выданном) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается наименование документа, в котором допущена опечатка или ошибка)*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*(указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка или ошибка)*

в части \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указывается допущенная опечатка или ошибка)*

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указываются доводы, а также реквизиты документа(-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения).*

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

*(указываются реквизиты документа (-ов), обосновывающих доводы заявителя о наличии опечатки, а также содержащих правильные сведения)*

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления органами опеки и попечительства Республики Башкортостан государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденному приказом Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан от 25 января 2021 года № 17-0

Описание состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) предоставления государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
личное обращение заявителя (совместно с лицом, желающим вступить в брак) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги (далее – Документы), в орган опеки и попечительства	прием представленных заявителем документов; проверка комплектности и правильности оформления представленных заявителем Документов; регистрация заявления	1 рабочий день	должностное лицо, ответственное за прием, выдачу и регистрацию корреспонденции в органе опеки и попечительства	наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее – Административный регламент)	1) регистрация Документов в системе делопроизводства (присвоение номера и датирование); 2) определение должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги), и передача ему документов; 3) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13 Административного регламента, - в устной форме или на бумажном носителе (по устному требованию заявителя) в форме уведомления (приложение №- 4 к Административному регламенту); 4) в случае, если необходимые документы отсутствуют либо не соответствуют установленным законодательством Российской

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
					Федерации требованиям, уведомление заявителей (заявителя) о том, что обнаружены препятствия для предоставления государственной услуги, сообщение заявителям (заявителю) о выявленных недостатках в представленных документах и предложение принять меры по их устранению
<b>2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги</b>					
получение зарегистрированных Документов на рассмотрение	подготовка и направление межведомственных запросов, в случае непредставления сведений, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	наличие/отсутствие сведений, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента	1) направленный межведомственный запрос, в случае непредставления сведений, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия; 2) внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов
	получение ответа на межведомственный запрос, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса		-	1) получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги и не представленных заявителем по собственной инициативе; 2) внесение записи в Журнал регистрации исходящих межведомственных запросов и поступивших на них ответов; формирование комплекта Документов
<b>3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов</b>					
сформированный комплект Документов	рассмотрение комплекта Документов; информирование о месте, дате и времени рассмотрения зарегистрированных и	1 рабочий день с момента получения сведений, необходимых для	должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги; должностное лицо, ответственное за прием,	наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14	информирование заявителей (заявителя) и их (его) законных представителей посредством телефонной связи по номеру контактного телефона, указанному в Заявлении и «согласии законных представителей

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	полученных посредством межведомственного взаимодействия документов и сведений совместно с заявителем и его законными представителями	предоставления государственной услуги, посредством межведомственного запроса	выдачу и регистрацию корреспонденции в органе опеки и попечительства	Административного регламента	несовершеннолетнего», о месте, дате и времени рассмотрения Документов
	рассмотрение зарегистрированных и полученных посредством межведомственного взаимодействия документов и сведений совместно с заявителем и его законными представителями	В течение 8 рабочих дней с момента направления Уведомления, информирования заявителя (представителя)		наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента	1) подготовленный проект постановления (распоряжения) администрации муниципального района или городского округа Республики Башкортостан о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет; 2) письменное уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет
<b>4. Принятие решения о разрешении или об отказе на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста шестнадцати лет;</b>	подготовка проекта постановления (распоряжения) администрации муниципального района или городского округа Республики Башкортостан о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет	2 рабочих дня	глава Администрации муниципального района городского округа	наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1) подписанное постановление (распоряжение) администрации муниципального района или городского округа Республики Башкортостан о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет; 2) подписанное письменное уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак
подготовленный проект постановления (распоряжения) администрации муниципального района или городского округа Республики Башкортостан о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему,	согласование и подписание проекта постановления (распоряжения) администрации муниципального района или городского округа Республики Башкортостан о выдаче разрешения на				

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
достигшему возраста 16 лет или проект письменного уведомления о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет	вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет, или проекта письменного уведомления о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет				несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет
<b>5. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю</b>					
подписанное постановление (распоряжение) администрации муниципального района или городского округа Республики Башкортостан о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет или письменное уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему, достигшему возраста 16 лет	регистрация и направление (выдача) заявителю решения органа опеки и попечительства	1 рабочий день, но не позднее 30 календарных дней с момента подачи заявления	должностное лицо, ответственное за прием, выдачу и регистрацию корреспонденции в органе опеки и попечительства; должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги	-	1) регистрация сведений о направлении (вручении) решения органа опеки и попечительства в системе делопроизводства (присвоение номера и датирование); 2) решение органа опеки и попечительства, выданное заявителю непосредственно при личном обращении в орган опеки и попечительства