



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«СЕЛО ЧАХЧАХ-КАЗМАЛЯР»**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_\_**

**от «26» октября 2015 г.**

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Государственной регистрации заключения брака» в СП «село Чахчах-Казмаляр»**

В целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги на территории администрации, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.02.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и постановления СП «село Чахчах-Казмаляр» от \_\_\_\_\_.20 г. № \_\_\_\_ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг, администрация СП «село Чахчах-Казмаляр» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги - государственной регистрации заключения брака в СП «село Чахчах-Казмаляр».

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации  
СП «село Чахчах-Казмаляр»**

\_\_\_\_\_ **Зиятханов О.М.**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОТДЕЛ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ СП «СЕЛО ЧАХЧАХ-КАЗМАЛЯР» ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ:  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ БРАКА»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент администрации записи актов гражданского состояния Администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» предоставления государственной услуги по государственной регистрации заключения брака (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по государственной регистрации заключения брака (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при государственной регистрации заключения брака (далее - граждане).

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации записи актов гражданского состояния администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» (далее – администрация) и между должностными лицами (далее - специалисты), а также порядок взаимодействия администрации с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления при осуществлении полномочий по государственной регистрации заключения брака.

Государственная регистрация заключения брака устанавливается в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав граждан, а также в интересах государства.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237);
- 2) Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16);
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301, 3302);
- 4) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824);
- 5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч.1), ст. 3451);
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч.1), ст. 3448);
- 7) Федеральным законом от 18 июля 2006 года № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 30, ст. 3285);
- 8) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст.2060);
- 9) Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169);
- 10) Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 1999 года № 432 «Об утверждении правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 17, ст. 2149);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 1998 года № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 45, ст. 5522);

13) Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 1998 года № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 28, ст. 3359);

14) Конституцией Республики Дагестан от 10 июля 2003 года.

15) Иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, регламентирующими правоотношения в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

3. Администрация осуществляет государственную регистрацию актов гражданского состояния в Отделе ЗАГС администрации СП «село Чахчах-Казмаляр»

Администрация разрабатывает и осуществляет в пределах своей компетенции меры организационного, финансового, экономического и правового характера, обеспечивающие реализацию полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории муниципального образования «Магарамкентский район», осуществляет руководство и координацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния администрации, осуществляет контроль за соблюдением законодательства, указаний уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Дагестан.

4. Администрация предоставляет государственную услугу в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации (статьи 24-30 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»), обеспечивает соблюдение федерального законодательства, законодательства Республики Дагестан, указаний уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

5. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- 1) Министерством иностранных дел Российской Федерации;
- 2) Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации;
- 3) Прокуратурой Российской Федерации по Республике Дагестан;
- 4) Управлением Федеральной регистрационной службы по Республике Дагестан;
- 5) Управлением Федеральной миграционной службы по Республике Дагестан;
- 6) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан;
- 7) Управлением Федеральной службы безопасности по Республике Дагестан;
- 8) Управлением Федеральной службы судебных приставов по Республике Дагестан;
- 9) Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан;
- 10) отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Дагестан;
- 11) фондом социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан;
- 12) Министерством юстиции Республики Дагестан;
- 13) Министерством внутренних дел по Республике Дагестан;
- 14) Уполномоченным по правам человека в Республике Дагестан;
- 15) Военным комиссариатом Республики Дагестан;

- 16) Центральной избирательной комиссией Республики Дагестан;
- 17) органами по управлению имуществом Республики Дагестан и муниципальным имуществом;
- 18) нотариатом;
- 19) органами опеки и попечительства;
- 20) судебными органами;
- 21) органами социальной защиты населения;
- 22) органами местного самоуправления;
- 23) иными органами и организациями.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями определяется федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан, соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

## **2. Требования к порядку предоставления государственной услуги по государственной регистрации заключения брака.**

Описание конечного результата предоставления государственной услуги.

1. В результате предоставления государственной услуги гражданин получает:

- свидетельство о заключении брака;
- извещение об отказе в государственной регистрации заключения брака.

2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

3. Государственная услуга предоставляется любым территориальным отделом ЗАГС на территории Российской Федерации по выбору граждан, вступающих в брак (статья 25 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»).

## **3. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги по государственной регистрации заключения брака.**

3.1. Основанием для государственной регистрации заключения брака является совместное заявление граждан, вступающих в брак (статья 24 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»). Граждане, вступающие в брак, подают в письменной форме совместное заявление о заключении брака.

В совместном заявлении о заключении брака должны быть подтверждены взаимное добровольное согласие на заключение брака, а также отсутствие обстоятельств, препятствующих заключению брака. При приеме заявления о заключении брака специалист должен ознакомить граждан, желающих зарегистрировать брак, с порядком подачи заявления и условиями регистрации брака, предупредить об ответственности за сокрытие обстоятельств, препятствующих вступлению в брак (статья 14 Семейного Кодекса Российской Федерации).

3.2. Одновременно с подачей совместного заявления о заключении брака граждане должны предъявить:

- документы, удостоверяющие личности вступающих в брак (паспорт гражданина Российской Федерации, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства);
- документ, подтверждающий прекращение предыдущего брака, в случае, если гражданин (граждане) состоял в браке ранее;
- разрешение на вступление в брак до достижения брачного возраста в случае, если гражданин (граждане), вступающий в брак, является несовершеннолетним (пункт 2 статьи 13 Семейного Кодекса Российской Федерации);

За государственную регистрацию заключения брака взимается государственная пошлина, размер и порядок уплаты (освобождения от уплаты) которой определяется законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

#### **4. Порядок информирования о государственной услуге**

4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении администрации, а также с использованием средств телефонной связи, в средствах массовой информации.

4.2. Адрес и номер телефона администрации, предоставляющего государственную услугу: 368796, Республика Дагестан, Магарамкентский район с. Чахчах-Казмаляр

Тел: 8 (963) 402-16-86

E-mail:

Режим работы:

Понедельник-пятница с 8-00 до 17-00

Прием документов с 8-00 до 12-00

Выдача документов с 15-30 до 16-30

Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Глава устанавливает время приема граждан и технологические перерывы для работников администрации.

4.3. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, размещаются при входе в помещение администрации

На информационных стендах, размещаемых в помещении администрации, содержится следующая информация о предоставляемой государственной услуге:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления государственной услуги;

- перечень получателей государственной услуги (граждан);

- порядок обжалования решения, действия или бездействия специалистов при предоставлении государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для государственной регистрации заключения брака;

- образцы заполнения заявлений о заключении брака;

- извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

- основания для отказа в государственной регистрации заключения брака;

- информация о размерах государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и льготах, предоставляемых гражданам при уплате государственной пошлины;

- другая информация.

4.4. Специалисты информируют граждан о заполнении реквизитов заявлений о заключении брака и предоставляют другую информацию.

#### **5. Требования к местам предоставления государственной услуги.**

5.1. администрация оборудуется:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

5.2. Места предоставления государственной услуги должны быть комфортными для граждан и оптимальными для работы специалистов. Для ожидания приема граждан должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

Общее число мест не может быть менее 5. В помещениях для работы с гражданами размещаются информационные стенды.

5.3. Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

5.4. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером.

5.5. Организация приема граждан осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

## **6. Условия и сроки предоставления государственной услуги по государственной регистрации заключения брака.**

6.1. Государственная услуга может быть предоставлена администрация при наличии всех документов, необходимых для государственной регистрации заключения брака.

6.2. В случае если один из граждан, вступающих в брак, не имеет возможности явиться в Отдел ЗАГС для подачи совместного заявления, его волеизъявление может быть оформлено отдельным заявлением, подпись должна быть нотариально удостоверена.

6.3. При заключении брака с иностранным гражданином или лицом без гражданства его способность к заключению брака определяется законодательством страны, где он имеет постоянное место жительства.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена. Документы должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

6.4. Государственная регистрация заключения брака производится в личном присутствии граждан, вступающих в брак, по истечении месяца со дня подачи совместного заявления о заключении брака в администрацию СП «село Чахчах-Казмаляр».

При наличии уважительных причин, по совместному заявлению граждан, вступающих в брак, установленный срок может быть изменен работником администрации СП «село Чахчах-Казмаляр». Брак может быть заключен до истечения месяца, а также может быть увеличен этот срок, но не более чем на месяц.

В связи с особыми обстоятельствами – беременность, рождение ребенка, непосредственная угроза жизни одному из супругов и другими обстоятельствами – брак может быть заключен в день подачи заявления.

6.5. Сроки ожидания при предоставлении государственной услуги.

- Время ожидания в очереди на прием к специалисту для подачи документов на государственную регистрацию заключения брака, для получения консультации, подачи официального запроса не должно превышать 15 минут.

- Продолжительность приема у специалиста при подаче заявления, индивидуальной консультации не должна превышать 10 мин.

## **7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по государственной регистрации заключения брака.**

7.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является: государственная регистрация противоречит Федеральному закону от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

документы, которые представлены гражданами, не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним названным Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

7.2. По требованию гражданина (его представителя), которому отказано в государственной регистрации заключения брака, работник администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» обязан сообщить данному гражданину (его представителю) причины отказа в письменной форме.

## **8. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению государственной услуги, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.**

8.1. Сведения, ставшие известными специалисту в связи с государственной регистрацией заключения брака, являются персональными данными, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат.

8.2. В случае, если граждане, вступающие в брак (один из них), не могут явиться в Отдел ЗАГС вследствие тяжелой болезни или по другой уважительной причине, государственная регистрация заключения брака может быть произведена на дому, в медицинской или иной организации в присутствии граждан, вступающих в брак

8.3. Государственная регистрация заключения брака с гражданином, находящимся под стражей или отбывающим наказание в местах лишения свободы, производится в помещении, определенном начальником соответствующего учреждения по согласованию с начальником Отдела ЗАГС.

8.4. По желанию граждан, вступающих в брак, государственная регистрация заключения брака может производиться в торжественной обстановке.

Место проведения торжественной церемонии бракосочетания должно быть оформлено соответствующим образом, обязательно наличие музыкального сопровождения.

## **9. Размер установленной государственной пошлины за государственную регистрацию заключения брака.**

9.1. Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Согласно подпункту 1 пункта 1 статьи 333.26 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

за государственную регистрацию заключения брака, включая выдачу свидетельства, - **350** рублей.

9.2. Согласно подпунктам 11, 12 пункта 1 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины освобождаются:

Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы; участники и инвалиды Великой Отечественной войны.

Согласно пункту 2 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации основанием для предоставления льгот данным гражданам является удостоверение установленного образца.

9.3. Согласно подпункту 8 пункта 1 статьи 333.39 Налогового кодекса Российской Федерации от уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния освобождаются граждане, проживающие за пределами Российской Федерации.

9.4. Государственная пошлина должна быть уплачена заявителем до подачи совместного заявления о заключении брака по месту совершения государственной регистрации заключения брака.

## **10. Административные процедуры**

Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации заключения брака.

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

Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги;

Подача заявления о заключении брака;

Рассмотрение заявления о заключении брака;

Выдача извещения об отказе в государственной регистрации заключения брака.

Составление записи акта о заключении брака;

Оформление свидетельства о заключении брака;

Государственная регистрация заключения брака.

## **11. Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги.**

11.1. Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги производится при непосредственном обращении граждан в администрацию и по телефону, информация размещается в средствах массовой информации, на информационных стендах в администрации.

11.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по вопросам в пределах своей компетенции. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

Основными требованиями к консультированию являются актуальность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, удобство и доступность.

11.3. Консультирование организуется следующим образом:

индивидуальное консультирование;

публичное консультирование.

Консультирование проводится в форме устного и письменного консультирования.

11.4. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистами при обращении за консультацией лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для полного ответа, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

11.5. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении гражданина в администрацию путем личного вручения либо направления обращения почтой. Работник администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» определяет для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста - исполнителя.

11.6. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения. Выступления специалистов по местному радио и телевидению согласовываются с работником администрации СП «село Чахчах-Казмаляр».

11.7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации

## **12. Подача заявления о заключении брака**

12.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение граждан в администрацию с комплектом документов, необходимых для государственной регистрации брака. Граждане, вступающие в брак, подают в письменной форме совместное заявление о заключении брака.

12.2. В совместном заявлении о заключении брака также должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, возраст на день государственной регистрации заключения брака, гражданство, национальность (указывается по желанию лиц, вступающих в брак), место жительства каждого из лиц, вступающих в брак;

- фамилии, которые избирают граждане, вступающие в брак;

- реквизиты документов, удостоверяющих личности вступающих в брак;

Граждане, вступающие в брак, подписывают совместное заявление о заключении брака и указывают дату его составления.

12.3. Одновременно с подачей совместного заявления о заключении брака граждане должны предъявить документы, установленные Федеральным законом от 15.11.1997г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (пункт 11 Административного регламента).



### **13. Рассмотрение заявления о заключении брака**

13.1. Специалист, предоставляющий государственную услугу, проверяет наличие и полноту предъявленных документов.

13.2. Специалист информирует граждан о порядке и условиях государственной регистрации брака, разъясняет также обстоятельства, препятствующие заключению брака. Специалист назначает время (месяц, день, час) регистрации брака по согласованию с гражданами, вступающими в брак, делает отметку на совместном заявлении о заключении брака.

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут.

13.3. Специалист регистрирует совместное заявление о заключении брака в журнале учета заявлений о заключении брака, в котором указываются:

порядковый номер, фамилии и инициалы вступающих в брак,

дата приема заявления, дата и время, назначенные для государственной регистрации брака, делается отметка об уплате государственной пошлины.

Максимальный срок выполнения действия – 3 минуты.

13.4. Гражданам выдается приглашение на государственную регистрацию брака. В приглашении указываются фамилии и инициалы вступающих в брак, дата (час, число, месяц) регистрации заключения брака и место государственной регистрации брака.

Максимальный срок выполнения действия - 1 минута.

Общий максимальный срок приема документов на государственную регистрацию заключения брака не может превышать 20 минут.

### **14. Выдача извещения об отказе в государственной регистрации заключения брака**

14.1. Специалист по ЗАГС администрации может отказать в государственной регистрации заключения брака, если располагает доказательствами, подтверждающими наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака.

По требованию гражданина (его представителя), которому отказано в государственной регистрации заключения брака, работник администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» обязан сообщить данному гражданину (его представителю) причины отказа в письменной форме в виде извещения.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия не должен превышать 10 минут.

### **15. Составление записи акта о заключении брака**

15.1. Специалист составляет запись акта о заключении брака в двух идентичных экземплярах. В нее вносятся следующие сведения:

фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество, дата и место рождения, возраст, гражданство, национальность (по желанию граждан, заключивших брак), место жительства каждого из граждан, заключивших брак;

сведения о документе, подтверждающем прекращение предыдущего брака, в случае, если гражданин (граждане) состоял в браке ранее;

реквизиты документов, удостоверяющих личности заключивших брак;

дата составления и номер записи акта о заключении брака;

наименование администрации, которым произведена государственная регистрация заключения брака;

серия и номер выданного свидетельства о браке.

Максимальный срок действия – 10 минут.

15.2. В случае, если брак расторгнут или признан недействительным, в запись акта о заключении брака вносятся сведения о расторжении брака или признании его недействительным. Внесение таких сведений производится на основании решения суда о расторжении брака или записи акта о расторжении брака при расторжении брака в органе ЗАГС либо на основании решения суда о признании брака недействительным.

15.3. Специалист, составивший запись акта о заключении брака, подписывает документ в двух экземплярах, ставит печать на документе.

15.4. Граждане, вступающие в брак, знакомятся с записью акта о заключении брака.

### **16. Оформление свидетельства о заключении брака**

16.1. Специалист заполняет бланк свидетельства о заключении брака, подписывает его, ставит печать на документе, регистрирует его в журнале учета бланков свидетельств о регистрации брака.

16.2. Свидетельство о заключении брака содержит следующие сведения:

фамилия (до и после регистрации брака), имя, отчество, дата и место рождения, возраст, гражданство, национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) каждого из граждан, заключивших брак;

дата заключения брака;

дата составления и номер записи акта о заключении брака;

место государственной регистрации заключения брака (наименование территориального отдела ЗАГС);

дата выдачи свидетельства о заключении брака.

Максимальный срок действия – 5 минут.

16.2. В документах, удостоверяющих личность граждан Российской Федерации, заключивших брак, проставляется штамп о регистрации заключения брака с указанием фамилии, имени, отчества и года рождения другого супруга, даты, места составления и номера записи акта о заключении брака, подписи работника администрации СП «село Чахчах-Казмаляр».

16.3. Если при государственной регистрации заключения брака одним из вступающих в брак изменяется фамилия на фамилию другого супруга либо в качестве общей фамилии супругов записывается фамилия, образованная посредством присоединения фамилии жены к фамилии мужа, то на первой странице документа (документов), удостоверяющего личность, проставляется штамп «паспорт подлежит обмену».

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

### **17. Государственная регистрация заключения брака**

17.1. Работник администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» производит государственную регистрацию заключения брака в личном присутствии граждан, вступающих в брак.

17.2. Если граждане, вступающие в брак, не желают проведения государственной регистрации брака в торжественной обстановке, то после ознакомления с записью акта о заключении брака они ставят свои подписи в записи акта о заключении брака, знакомятся с записями в бланке свидетельства о заключении брака, ставят подпись в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств о заключении брака.

Специалист поздравляет супругов и вручает им свидетельство о заключении брака.

Максимальный срок выполнения действия - 5 минут.

17.3. Если граждане, вступающие в брак, пожелали, чтобы государственная регистрация заключения брака была произведена в торжественной обстановке, то после ознакомления с записью акта о заключении брака они знакомятся с записями в бланке свидетельства о заключении брака, ставят подпись в журнале учета прихода и расхода бланков свидетельств о заключении брака. После этого вступающие в брак и их гости приглашаются в зал торжественной регистрации.

В ходе проведения торжественной регистрации заключения брака граждане, вступающие в брак, ставят свои подписи в записи акта о заключении брака. Гражданам вручается свидетельство о заключении брака.

Максимальный срок проведения торжественной регистрации заключения брака - 20 минут.

## **18. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений по государственной регистрации заключения брака.**

18.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по государственной регистрации заключения брака, осуществляется работником администрации СП «село Чахчах-Казмаляр».

18.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения работником администрации СП «село Чахчах-Казмаляр» проверок соблюдения и исполнения специалистами положений законов, настоящего Административного регламента, инструкций, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации.

## **19. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги по государственной регистрации заключения брака.**

19.1. Граждане имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, бездействия работника СП «село Чахчах-Казмаляр», участвующих в предоставлении государственной услуги, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.2. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован:

- в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;

- в суде.

Граждане вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Работник администрации, ответственные за предоставление государственной услуги, проводят личный прием заявителей.

19.2. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного законодательством Российской Федерации, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

19.3. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, которым подается жалоба, почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ;

- наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества работника (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия).

Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства.

Жалоба подписывается подавшим ее гражданином.

19.4. По результатам рассмотрения жалобы работник ответственный администрации МО СП «сельсовет «Тагиркент-Казмалярский» принимает решение об удовлетворении требований гражданина и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

19.5. В случае отсутствия в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и его почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Письменные обращения граждан, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, остаются без ответа по существу поставленных в них вопросов. При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

19.6. Граждане могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии уполномоченного работника администрации СП «село Чахчах-Казмаляр», нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по электронной почте и по телефонам, номера которых указаны в настоящем Административном регламенте.

19.7. Ответственность за предоставление администрацией государственной услуги несет руководитель администрации.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

