АДМИНИСТРАЦИЯ АГИШТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН ЭГ1АШТАРА ЮЬРТАН АДМИНИСТРАЦИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 06

«09» 10 2026 г. с.Агишты

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь уставом Агиштинского сельского поселения, по результатам проведенной инвентаризации, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района».
2. Признать утратившими силу постановление администрации Агиштинского сельского поселения от 17.09.2015 № 09 «Об утверждении административного регламента администрации предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет» с последующими изменениями.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальной сайге

администрации Агиштинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации
Агиштинского
сельского поселения Самралиева Л.Р.

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы администрации
Агиштинского сельского поселения
от «08» 10 2026 г. №06

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района» (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического лица (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (*в ред. от 16.09.2026 № 533-п*).

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

1.1.3. Административный регламент по предоставлению муниципальной

1.2. Круг заявителей

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

1.2.2. *Утратил силу (в ред. от 16.09.2026 № 533-п).*

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

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

- путем личного обращения Заявителя в Отдел;
- в электронном виде посредством ЕПГУ;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (при наличии соответствующего соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

1.3.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством размещения информации:

- на информационных стендах администрации Агиштинского сельского поселения;
- на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») муниципального округа - https:// germenchuk-sp.ru/
- на ЕПГУ.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ. обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу (структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявки о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного предоставлять муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Агиштинского сельского поселения.

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

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

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

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю постановления о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района (далее – разрешение на вступление в брак);

- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района (далее – уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак).

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

- на бумажном носителе в органе, предоставляющем муниципальную услугу,

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- свидетельство об установлении отцовства;

- документ, подтверждающий призыв жениха в ряды вооруженных сил;

- документ (решение), подтверждающий эмансипацию несовершеннолетнего;

- документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон;

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

2.6.1.5. *Утратил силу (в ред. от 16.09.2026 № 533-п).*

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2.3. соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона № 210-ФЗ и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

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

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

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

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

2.7.4. Заявитель не достиг возраста 16 лет.

2.7.5. *Утратил силу (в ред. от 16.09.2026 № 533-п).*

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1 Отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства на территории муниципального округа.

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

2.9.3. Выявлен факт недостоверности представленных сведений.

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

2.9.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается в виде уведомления и содержит причины отказа согласно установленной формы (приложение 4) *(в ред. от 16.09.2026 № 533-п).*

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

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

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

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

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

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

2.12.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, «собаки-проводника»;

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

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

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

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

- номера кабинета;

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

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

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

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

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.2. обоснованность отказов предоставления муниципальной услуги;

2.15.1.3. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;

2.15.1.4. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.4.2.1. проверяет документы, идентифицирующие личность заявителя;

3.4.2.2. *Утратил силу (в ред. от 16.09.2026 № 533-п)*;

3.4.2.3. проверяет представленные заявителем документы;

3.4.2.4. определяет право заявителя на получение муниципальной услуги;

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

3.4.2.6. при соответствии представленных документов принимает заявление;

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

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут на одного заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

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

3.5.2.2. готовит и согласовывает проект постановления о разрешении на вступление в брак (приложение 3) или уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак (приложение 4) *(в ред. от 16.09.2026 № 533-п).*

3.5.3. В случае если оба лица, желающие заключить брак, являются несовершеннолетними, достигшими возраста шестнадцати лет, зарегистрированными на территории муниципального округа, разрешение на вступление в брак выдается каждому из них.

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

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

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

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

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

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

3.6.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю копии постановления о разрешении на вступление в

брак или решения об отказе в разрешении на вступление в брак *(в ред. от 16.09.2026 № 533-п)*.

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

Приложение 1
к административному регламенту
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста шестнадцати
лет, зарегистрированным на территории
Агиштинского сельского поселения
Шалинского муниципального района»

Справочная информация

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района» предоставляется в здании администрации Агиштинского сельского поселения, расположенного по адресу:

366336, Чеченская Республика, Шалинский район, ул. А.Кадырова, д. 31.

Прием инвалидов и маломобильных граждан организован на первом этаже администрации в кабинете.

Справочные телефоны: 8 (925) 630-07-07

Адрес официального сайта администрации Агиштинского сельского поселения, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной https://duba-urt-sp.ru/?page_id=581

График работы администрации Агиштинского сельского поселения:
понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов,
пятница с 09.00 до 18.00 часов,
перерыв с 13.00 до 14.00 часов,
суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты для получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: germchig-1187@mail.ru

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

Приложение 2
к административному регламенту
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста шестнадцати
лет, зарегистрированным на территории
Агиштинского сельского поселения
Шалинского муниципального района»

В администрацию
Агиштинского сельского поселения
_____
Зарегистрированного(-ой) по адресу:
_____
Проживающего(-ей) по адресу:
_____
Паспорт _____
(серия, номер)
Кем и когда выдан: _____
_____
Телефон № _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на вступление в брак

Прошу разрешить мне, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

«___» _____ _____ года рождения, вступить в брак с гражданином(кой)
_____,
(Ф.И.О. будущего супруга полностью)
«___» _____ _____ года рождения, проживающим(ей) по адресу: _____,
_____.

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

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

К заявлению прилагаю:

_____

Ответ прошу (выдать) направить на:

Дата «___» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Приложение: документы согласно описи на _____ л.

«___» _____ 20___ г. _____/_____/
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3
к административному регламенту
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста шестнадцати
лет, зарегистрированным на территории
Агиштинского сельского поселения
Шалинского муниципального района»

АДМИНИСТРАЦИЯ АГИШТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН ЭГ1АШТАРА ЮЬРТАН АДМИНИСТРАЦИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___»_____2026 г. № ___

с.Агишты

О разрешении на вступление в брак

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Агиштинского
сельского поселения ФИО

ФИО исполнителя
№ телефона»

Приложение 4
к административному регламенту
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста шестнадцати
лет, зарегистрированным на территории
Агиштинского сельского поселения
Шалинского муниципального района»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированным на территории Агиштинского сельского поселения Шалинского муниципального района»

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

В выдаче разрешения на вступления в брак с _____

Вам отказано, по причине _____

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

Глава администрации
Агиштинского сельского поселения ФИО

ФИО исполнителя
№ телефона»