

ГЛАВА НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13 октября 2010 г. N 2083

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ  
НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ  
ЛЕТ, НА ТЕРРИТОРИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений администрации  
Находкинского городского округа  
от 19.08.2013 N 1708, от 26.11.2013 N 2425,  
от 30.10.2014 N 1976, от 12.04.2016 N 416)

В соответствии с [постановлением](#) главы Находкинского городского округа от 05.06.2009 N 865 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)", п. п. 13 и 1 ст. 13 [Устава](#) Находкинского городского округа" администрация Находкинского городского округа постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Находкинского городского округа" (прилагается).

2. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Усов) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

Глава Находкинского городского округа  
О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден  
постановлением  
главы Находкинского  
городского округа  
от 13.10.2010 N 2083

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ  
НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ  
ЛЕТ, НА ТЕРРИТОРИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений администрации  
Находкинского городского округа  
от 19.08.2013 N 1708, от 26.11.2013 N 2425,  
от 30.10.2014 N 1976, от 12.04.2016 N 416)

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Находкинского городского округа (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Находкинского городского округа при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Находкинского городского округа.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления администрацией Находкинского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Находкинского городского округа.

1.3. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Находкинского городского округа носит заявительный характер.

Получателями муниципальной услуги являются лица, достигшие возраста шестнадцати лет, желающие вступить в брак до достижения брачного возраста (далее - заявители).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Находкинского городского округа (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Находкинского городского округа (далее - Администрация) и осуществляется через отраслевой орган - управление образования администрации Находкинского городского округа (далее - Управление образования).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Выдача заявителю разрешения на вступление в брак.

2.3.2. Отказ в выдаче разрешения на вступление в брак.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи документов заявителем.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Семейным [кодексом](#) Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (текст Семейного кодекса опубликован в Собрании Законодательства Российской Федерации от 01.01.1996, N 1, ст. 16, в "Российской газете" от 27.01.1996, N 17);

- [Уставом](#) Находкинского городского округа, утвержденным Решением Находкинской городской Думы от 18.05.2005 N 390 (текст Устава опубликован в "Находкинском рабочем" от 14.06.2005, NN 79 - 81);

- [постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 18.06.2010 N 1164 "Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Находкинского городского округа" (текст постановления опубликован в "Находкинском рабочем" от 25.06.2010 N 97);

- настоящим Административным регламентом.

#### 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения разрешения на вступление в брак заявителями предоставляются в Управление образования следующие документы:

а) [заявление](#) о выдаче разрешения на вступление в брак, согласно форме (приложение N 1);

б) документы, подтверждающие наличие уважительной причины для выдачи разрешения на вступление в брак;

в) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и лица, желающего вступить с ним в брак.

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

В случае несоответствия предоставленных заявителем документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента, либо представления их в неполном объеме должностное лицо Управления образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо), вправе отказать заявителю в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Отсутствие у заявителя места жительства в Находкинском городском округе.

2.8.2. Отсутствие у заявителя уважительной причины для выдачи разрешения на вступление в брак.

2.8.3. Отсутствие в предоставленных заявителем документах необходимых сведений и (или) наличие в них неустраняемых противоречий.

2.9. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, является бесплатной муниципальной услугой.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично не должен превышать 15 минут.

(п. 2.10 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 19.08.2013 N 1708)

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(п. 2.11 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 19.08.2013 N 1708)

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Рабочее место должностного лица оборудуется компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы, канцелярские товары.

Кабинет должностного лица оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием должности, фамилии, имени и отчества должностного лица.

2.12.2. Помещение для ожидания приема заявителями должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для возможности оформления заявления для предоставления муниципальной услуги.

В помещении для ожидания приема, в доступном для заявителей месте оборудуется информационный стенд, на котором размещаются:

а) перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

б) образец заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(пп. 2.12.2 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 19.08.2013 N 1708)

2.12.3. Для обеспечения доступа инвалидов к получению муниципальной услуги созданы условия для организации приема граждан-инвалидов:

1) помещения оборудованы пандусами для беспрепятственного передвижения и разворота специальных средств;

2) должностными лицами оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий для получения услуги;

3) доступность для инвалидов по зрению (слабовидящих) официального сайта Находкинского городского округа в сети "Интернет".

(пп. 2.12.3 введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 12.04.2016 N 416)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется по месту нахождения Управления

образования.

**Сведения** о местонахождении Управления образования, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, график работы прилагаются (приложение N 2) и размещаются:

- на официальном сайте Находкинского городского округа ([www.nakhodka-city.ru](http://www.nakhodka-city.ru));
- на информационном стенде в помещении Управления образования.

2.13.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

2.13.3. Информирование заявителей организуется индивидуально или публично. Публичное информирование осуществляется с привлечением радио, телевидения, путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Находкинского городского округа ([www.nakhodka-city.ru](http://www.nakhodka-city.ru) в разделе "Муниципальные услуги"), использования информационного стенда, оборудованного в доступном для получения информации помещении Управления образования. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Управление образования осуществляется путем почтовых отправлений либо с использованием электронной почты, а также посредством размещения обращений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.13.4. Письменное обращение о предоставлении информации по предоставлению муниципальной услуги рассматривается с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, заявитель в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения уведомляется об отсрочке ответа с указанием ее причин и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 30 дней со дня обращения заинтересованного лица. При отсутствии в обращении указания на способ получения заявителем ответа на обращение подготовленный ответ:

а) направляется заявителю почтовым отправлением, если обращение поступило на почтовый адрес Управления образования;

б) направляется по электронной почте, если обращение поступило на электронную почту Управления образования.

Ответ на обращение не дается в случае, если:

а) содержание обращения не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в обращении не указан адрес (почтовый, электронный), на который необходимо отправить запрашиваемую информацию либо телефонный номер, по которому можно связаться с заявителем;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Управления образования;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее представлялась заявителю.

2.13.5. Индивидуальное устное информирование (консультирование) осуществляется при обращении заявителей к должностному лицу, непосредственно предоставляющему муниципальную услугу в определенные для приема граждан часы либо посредством

использования телефонной связи.

Время ожидания для получения от должностного лица консультации о процедурах предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

Консультации предоставляются по вопросам:

- а) форм предоставления информации;
- б) содержания предоставления информации;
- в) перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- г) времени приема и выдачи документов;
- д) сроков предоставления информации;

е) досудебного порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.6. При ответах на телефонные звонки должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин; фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

2.13.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре.

2.13.8. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) количество жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в несудебном порядке;

б) количество жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в судебном порядке;

в) количество отмененных по результатам рассмотрения разрешений на вступление в брак (отказов в выдаче разрешения на вступление в брак).

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.14.1. Уполномоченные должностные лица Администрации, работающие с документами, поданными заявителями для рассмотрения и выдачи разрешения на вступление в брак, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении документов.

2.14.2. Сведения, содержащиеся в документах, предоставленных заявителем, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с заявлениями. Запрещается разглашение содержащейся в заявлении и предоставленных документах информации о частной жизни обратившихся граждан без их согласия.

2.14.3. При утрате должностным лицом Администрации поданных заявителем документов

назначается служебное расследование, о результатах которого информируется глава Находкинского городского округа.

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

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

а) прием документов от заявителей;

б) рассмотрение принятых документов и оформление разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, либо оформление отказа в выдаче разрешения на вступление;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

г) выдача заявителю разрешения на вступление в брак (отказа в выдаче разрешения). Последовательность выполнения действий по оказанию муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, на территории Находкинского городского округа" отражена в [блок-схеме](#) (приложение N 3).

3.2. Прием документов от заявителей.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное (письменное) обращение заявителей с предоставлением документов, указанных в [п. 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.2.2. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, производится по месту нахождения Управления образования. Документы подаются заявителем лично с предъявлением документа, удостоверяющего его личность.

В ходе приема документов должностное лицо производит проверку представленных документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, сличает копии документов с оригиналами, проверяет правильность заполнения бланка заявления о выдаче разрешения на вступление в брак.

3.2.3. Принятые заявления о выдаче разрешения на вступление в брак регистрируются в [Журнале](#) регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (приложение N 4). На заявлении в правом нижнем углу проставляется регистрационный номер и дата.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя не должен превышать 20 минут.

3.3. Рассмотрение принятых документов и оформление разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет (отказа в выдаче разрешения на вступление в брак).

3.3.1. Рассмотрение принятых от заявителя документов, необходимых для выдачи разрешения на вступление в брак, осуществляется должностным лицом в срок не более 10 дней со дня подачи документов заявителем.

3.3.2. По результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов, при

отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак, должностное лицо в срок не более 20 дней оформляет разрешение на вступление в брак.

Разрешение на вступление в брак оформляется на бланке Управления образования, подписывается начальником Управления образования и имеет однократное значение. (пп. 3.3.2 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 12.04.2016 N 416)

3.3.3. Если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их представлении, должностное лицо после регистрации заявления о выдаче разрешения на вступление в брак принимает решение о наличии оснований для начала процедуры оформления отказа в выдаче разрешения на вступление в брак заявителю.

Отказ в выдаче разрешения на вступление в брак оформляется на бланке Управления образования в форме письма и подписывается начальником Управления образования. Отказ в выдаче разрешения на вступление в брак должен быть мотивированным, с указанием перечня оснований для отказа и может быть обжалован заявителем в суде.

3.4. Выдача заявителю разрешения на вступление в брак (отказа в выдаче разрешения).

3.4.1. Разрешение на вступление в брак (отказ в выдаче разрешения) выдается заявителю лично при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность, по истечении срока, указанного в [п. 2.4](#) настоящего Административного регламента.

3.4.2. Выдача разрешения на вступление в брак (отказа в выдаче разрешения) фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

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

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, курирующий Управление.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностным лицом, осуществляется начальником Управления образования.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений настоящего Административного регламента.

4.4. Должностное лицо несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявлений, подготовки запрашиваемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность должностного лица по предоставлению муниципальной услуги закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом  
(в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа)



5.1. Действия или бездействие специалистов управления образования, допущенные в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядках.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ специалиста управления образования, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается на имя начальника управления образования в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте: uoro@nakhodka-city.ru, или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта управления образования, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решение, принятое начальником управления образования, подается в администрацию Находкинского городского округа по адресу: 692904, г. Находка, Находкинский проспект, 16, либо на e-mail: admcity@nht.ru.

(п. 5.4 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 26.11.2013 N 2425)

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста управления образования решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной

почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов управления образования;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста управления образования, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

(в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 26.11.2013 N 2425)

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.6](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктами 5.3](#) и [5.4](#) Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру г. Находки.

5.10. Нарушение работником, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги Административного регламента, повлекшее непредоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа.

(п. 5.10 введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 30.10.2014 N 1976)

Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешений на вступление в  
брак лицам, достигшим возраста  
шестнадцати лет, на территории  
Находкинского городского округа"

В администрацию  
Находкинского городского округа  
от \_\_\_\_\_,  
проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_

зарегистрированной (ого) по адресу:  
\_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, день, месяц, год рождения)

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

(Ф.И.О. полностью, день, месяц, год рождения)  
по следующим причинам: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешений на вступление в  
брак лицам, достигшим возраста  
шестнадцати лет, на территории  
Находкинского городского округа"

#### СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ И ГРАФИКЕ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) администрации  
Находкинского городского округа  
от 26.11.2013 N 2425)

Адрес: 692904, г. Находка, ул. Школьная, 7 (2 этаж).

Контактный телефон: 8 (4236) 69-22-51, факс: 8 (4236) 69-82-17.

Адрес сайта в сети Internet: [www.nakhodka-edu.ru](http://www.nakhodka-edu.ru).

Адрес электронной почты: [uoro@nakhodka-city.ru](mailto:uoro@nakhodka-city.ru).

График работы: понедельник - пятница.

Режим работы:

понедельник - четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч.;

пятница с 09.00 ч. до 16.45 ч.

Обед с 13.00 ч. до 13.45 ч.

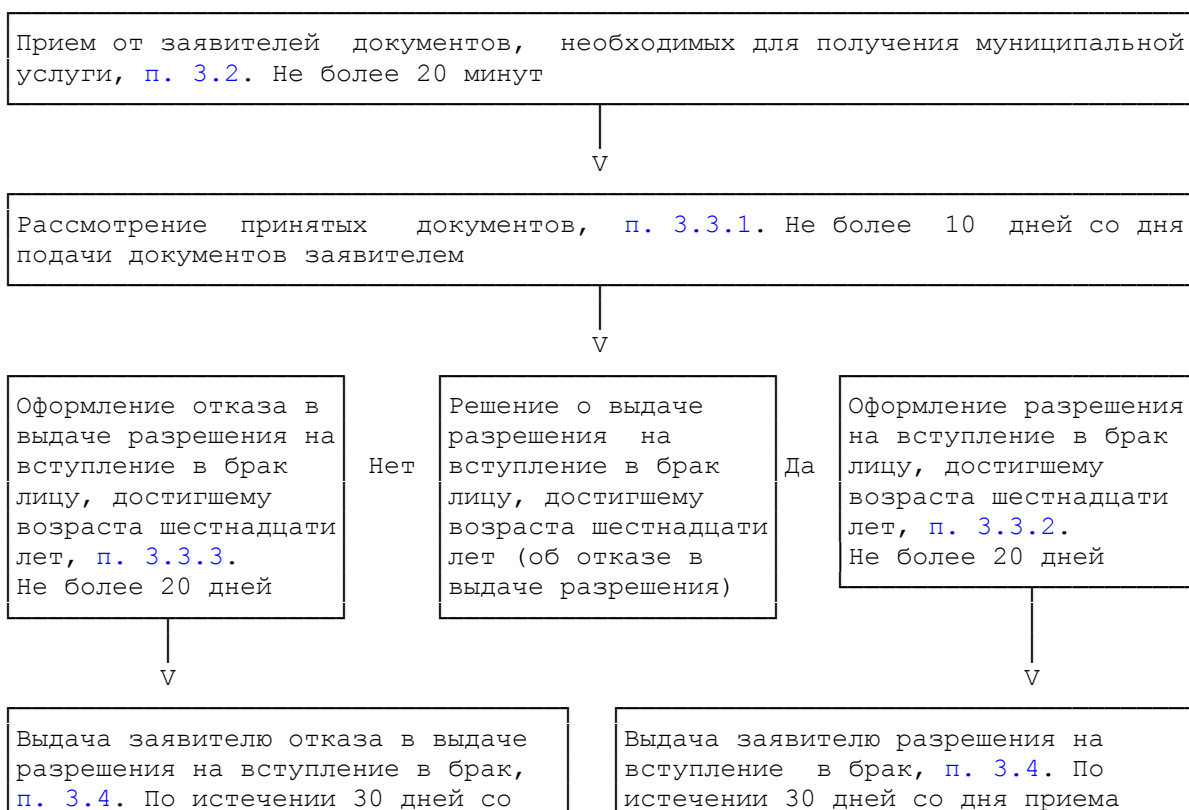
Неприемный день - среда.

Выходные: суббота - воскресенье, праздничные дни.

Начальник управления образования администрации  
Находкинского городского округа  
Н.В.БОНДАРЕНКО

Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешений на вступление в  
брак лицам, достигшим возраста  
шестнадцати лет, на территории  
Находкинского городского округа"

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПРИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



дня приема документов от заявителя

документов от заявителя

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешений на вступление в  
брак лицам, достигшим возраста  
шестнадцати лет, на территории  
Находкинского городского округа"

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА  
ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ

