



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

17.07.2026

246-01-08ВН-2026-605

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет».

2. Разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет» на официальном сайте Юсьвинского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 20.05.2020 № 231/1 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет»»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Боталову Е.А., руководителя аппарата администрации округа Пермского края.

И.о. главы администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края



Н.Ю. Шидловская

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста
шестнадцати лет»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» являются отношения, возникающие между физическими лицами и органом, предоставляющим муниципальную услугу, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет».

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, обеспечения единого подхода к порядку принятия решения по выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, и определяет последовательность действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают – физические лица, а именно: несовершеннолетние лица, достигшими возраста шестнадцати лет, но не достигшие возраста восемнадцати лет (далее – несовершеннолетние, заявители), зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории соответствующего муниципального образования, желающие

вступить в брак, указанные в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.2.2. От имени заявителя имеют право выступать его законные представители (родители, усыновители, попечители) или иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя). Подача заявления законными представителями допускается только с согласия несовершеннолетнего.

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.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется по телефону, при личном посещении органа власти или МФЦ, а также посредством направления уведомления в личный кабинет на ЕПГУ. При обращении посредством телефонной связи или личного обращения для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления о предоставлении муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.2. При личном обращении заявителя и обращении по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении муниципальной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (далее – разрешение на вступление в брак), оформленное в виде постановления администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

отказ в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет с обоснованием отказа (далее – уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак).

2.3.2. формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено;

2.3.3. перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

результат предоставления муниципальной услуги направляется по выбору заявителя одним из следующих способов:

на бумажном носителе в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ;

в личный кабинет на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Постановление администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края о разрешении на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет направляется заявителю не позднее 30 дней с момента подачи заявления.

2.4.2. В случае поступления заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетними лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, по почте, разрешение или отказ в разрешении на вступление в брак направляется заявителю в письменном виде не позднее 30 дней со дня поступления документов.

2.4.3. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ срок, указанный в абзаце 3 пункта 2.4.4. настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в Приложении 2 настоящего Административного регламента в Орган власти.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления услуги, составляет:

- 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Органе власти;
- 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством ЕПГУ;
- 7 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ.

2.5.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В приложении № 2 к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.4.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, приведены в приложениях № 1,2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.5.1.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг:

-представлен неполный комплект документов, предусмотренных регламентом, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- заявление и документы направлены (поданы) способом не предусмотренным административным регламентом;

- документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нечитаемый текст, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание;

- заявитель не достиг возраста 16 лет;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий (при обращении представителя без доверенности).

2.5.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства на территории данного муниципального образования (если такое требование установлено);

- не подтверждение (отсутствие) уважительных причин для снижения брачного возраста;

- выявлен факт недостоверности представленных сведений;

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

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.7. Основания для отказа в приеме документов и предоставления услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, основания для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

2.8.1. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. При обращении заявителя в Орган власти и ЕПГУ срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты их подачи; заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, поданные в МФЦ, регистрируются в день их поступления в МФЦ.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. При предоставлении услуги используется подсистема «Автоматизированное рабочее место государственных и муниципальных услуг».

2.13.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

2.13.4. При получении результата предоставления услуги на ЕПГУ в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения в МФЦ по желанию заявителя, заверенного МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги.

2.13.5. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.13.6. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

**3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие
административные процедуры**

- 3.1.1. профилирование заявителя;
- 3.1.2. прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3.1.3. межведомственное информационное взаимодействие;
- 3.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3.1.4 выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги

3.2. Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом власти, путем устного опроса заявителя.

3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган власти Заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформленного по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту с приложенными документами, указанными в приложении №1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством.

3.3.3. Лицом, уполномоченным на прием документов, является уполномоченный сотрудник органа власти. В случае личного обращения заявителя в орган власти лицо, уполномоченное на прием документов:

3.3.3.1. устанавливает личность заявителя, либо его представителя посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.3.2. проверяет полномочия заявителя.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется, за исключением обращения заявителя в МФЦ.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов составляет один рабочий день, а если заявление поступило в нерабочий день, на следующий рабочий день.

3.3.7. Результатом административного действия является прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов.

3.3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) при представлении заявления и документов посредством МФЦ.

3.3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, оформленного по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту с приложенными документами, указанными в приложении №1 настоящего административного регламента.

3.3.8.2. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с пунктами 4.1, 4.2. Административного регламента.

3.3.8.3. При поступлении в МФЦ заявления и документов, предусмотренных Приложениями №1,2 Административного регламента, специалист МФЦ принимает заявление и пакет документов и передает в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и муниципальным органом.

3.3.8.4. Муниципальная услуга может быть оказана в МФЦ в том числе в рамках комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.8.5. Результатом административной процедуры является информирование и консультирование Заявителя, прием документов Заявителя и направление документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.8.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией муниципального органа.

3.3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ.

3.3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган власти заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформленного по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту с приложенными документами, указанными в приложении №1 настоящего административного регламента, в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.3.9.2. Для получения муниципальной услуги в электронной форме Заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации на ЕПГУ.

3.3.9.3. Для подачи заявления в электронной форме заявитель должен заполнить в электронном виде заявление на предоставление муниципальной услуги и направить его в орган власти, по месту нахождения домовладения посредством функционала ЕПГУ.

3.3.9.4. Заявление, принятое в электронной форме, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления органом, предоставляющим муниципальную услугу.

К заявлению прикладываются документы, предусмотренные Приложением №1 Административного регламента.

3.3.9.5. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о приеме и регистрации заявления или уведомление об отказе в приеме заявления.

3.3.9.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры, связанной с приемом заявления, документов для предоставления муниципальной услуги и их регистрацией, составляет 1 (один) день со дня обращения заявителя.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие:

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов.

3.4.2. Ответственный специалист органа власти, направляет межведомственный запрос в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации о проверке действительности паспорта гражданина Российской Федерации, проверка регистрации по месту жительства граждан РФ;

Органы записи актов гражданского состояния, о проверке свидетельства о рождении ребёнка.

3.5. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Срок предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Отсутствует возможность предоставления органом власти результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.

Результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в виде распечатанного электронного экземпляра возможно получить в любом МФЦ вне зависимости от места жительства или места пребывания заявителя.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе муниципального округа – главе администрации муниципального округа

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия ____ № _____,
выдан _____

(кем, _____ когда)

проживающего(ей) по адресу: _____

тел. _____

эл. 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.)

Необходимые документы прилагаю.

Согласие моих родителей (законных представителей) на вступление в брак имеется / не требуется (нужное подчеркнуть или пояснить).

Обязуюсь сообщать об изменениях обстоятельств, послуживших основанием для выдачи разрешения.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей предоставления муниципальной услуги.

Приложение: документы согласно описи на ____ л.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п / п	Результат предоставления услуги	Наименование признака заявителя	Перечень необходимых документов	Способ предоставления, требования
1	Разрешение на вступление в брак (постановление)	Несовершеннолетний мать/отец (лично)	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1. Оригинал документа, для идентификации при личном обращении в орган власти, МФЦ 2. Документ при личном обращении в орган власти, МФЦ, скан-образ при обращении в электронном виде через ЕПГУ
2	Разрешение на вступление в брак (постановление)	Несовершеннолетний беременность (лично)	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя 3. Справка из женской консультации/мед. организации о наличии беременности (с указанием срока)	1. Оригинал документа, для идентификации при личном обращении в орган власти, МФЦ 2. Документ при личном обращении в орган власти, МФЦ, скан-образ при обращении в электронном виде через ЕПГУ 3. Документ при личном обращении в орган власти, МФЦ, скан-образ при обращении в электронном виде через ЕПГУ
3	Разрешение на вступление в брак (постановление)	Несовершеннолетний эмансипация, угроза жизни, фактически сложившиеся отношения и т.п. (лично)	1. Документ, удостоверяющий личность заявителя 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя 3. Документ подтверждающий другую причину	1. Оригинал документа, для идентификации при личном обращении в орган власти, МФЦ 2. Документ при личном обращении в орган власти, МФЦ, скан-образ при обращении в электронном виде через ЕПГУ 3. Документ при личном обращении в орган власти, МФЦ, скан-образ при обращении в электронном виде через ЕПГУ
4	Разрешение на вступление в брак (постановление)	Законный представитель несовершеннолетнего	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя 2. Документы на несовершеннолетнего (см строки 1,2,3)	Оригиналы для сверки (при личном обращении) или заверенные копии/скан-образы (при электронном)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении услуги

Основания для отказа в приеме документов
представлен неполный комплект документов, предусмотренных регламентом, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.
заявление и документы направлены (поданы) способом не предусмотренным административным регламентом.
документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нечитаемый текст, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание.
заявитель не достиг возраста 16 лет.
заявление подано лицом, не имеющим полномочий (при обращении представителя без доверенности).
Основания для отказа в предоставлении услуги
отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства на территории данного муниципального образования (если такое требование установлено).
не подтверждение (отсутствие) уважительных причин для снижения брачного возраста.
выявлен факт недостоверности представленных сведений.
вступление в брак противоречит закону при наличии иных обстоятельств, предусмотренных Семейным кодексом РФ (другой не расторгнутый брак, близкое родство и т.п.).
Основания для приостановления предоставления услуги
Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.