



Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2025 № 449

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лиц,
не достигших возраста 18 лет» и о признании
утратившими силу отдельных постановлений
(положений постановлений)
администрации города Тулы

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тульской области от 7 октября 2009 года № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка», на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста 18 лет» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

пункт 1 постановления администрации города Тулы от 24.01.2023 № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста восемнадцати лет»;

постановление администрации города Тулы от 19.06.2025 № 207 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 24.01.2023 № 16»;

постановление администрации города Тулы от 18.08.2025 № 318 «О внесении дополнений в постановление администрации города Тулы от 24.01.2023 № 16».

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации города Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации города Тулы



Ю.А. Терехов

Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 21.11.2025 № 449

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
вступление в брак лиц, не достигших возраста 18 лет»**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста 18 лет»¹.

2. Заявителями являются следующие категории жителей муниципального образования городской округ город Тула:

1) от 14 до не достигших возраста 16 лет, желающие вступить в брак и, имеющие письменное согласие родителей (родителя), приемных родителей или усыновителей, опекуна (попечителя) на вступление в брак несовершеннолетнего;

2) от 14 до не достигших возраста 16 лет, желающие вступить в брак и, имеющие заключение органа исполнительной власти Тульской области, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, о соответствии вступления в брак интересам несовершеннолетнего (при наличии разногласий между законными представителями несовершеннолетнего);

3) от 16 до не достигших возраста 18 лет, желающие вступить в брак.

3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**РАЗДЕЛ II
СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Наименование муниципальной услуги

4. В соответствии с административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста 18 лет».

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования городской округ город Тула.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту;

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту.

7. В результате предоставления муниципальной услуги реестровая запись не формируется.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены:

а) в личном кабинете на Едином портале;

б) в личном кабинете на Региональном портале;

в) в МФЦ (при наличии соглашения с таким МФЦ);

г) в администрации.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи заявления и документов и (или) информации, и категории (признаков) заявителя составляет 15 календарных дней.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

12. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в администрацию, МФЦ подлежит регистрации в администрации в день обращения.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги через Региональный портал, Единый портал подлежит регистрации в администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в администрацию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

14. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации, а также на Едином портале.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления муниципальной услуги на Едином портале или с помощью официального сайта в сети Интернет.

В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления Услуги и результат оказания Услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: единая система межведомственного электронного взаимодействия, Региональный портал, Единый портал.

17. Предоставление 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично невозможно.

18. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем не осуществляется.

19. Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональном центре при наличии соглашения с таким многофункциональным центром, возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр) отсутствует.

20. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем отсутствует.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении к административному регламенту.

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

22. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категориям, установленным пунктом 2 административного регламента;
- б) выявление в представленных заявителем документах неполных или недостоверных сведений;
- в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

РАЗДЕЛ III

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень административных процедур

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

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

24. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Региональном портале;
- б) на Едином портале;
- б) в МФЦ;
- в) в администрации.

25. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице № 1 приложения к административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Состав запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных

запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту.

27. Способами установления личности заявителя являются:

а) в администрации, МФЦ - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (оригинал);

б) посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

28. Основания для отказа в приеме запроса и документов отсутствуют.

29. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства не предусмотрена.

30. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении в администрацию, МФЦ подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в виде электронного документа, подлежат обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в администрацию.

Межведомственное информационное взаимодействие

31. Межведомственное информационное взаимодействия осуществляется без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

В течение 2 рабочих дней с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги администрация направляет следующие межведомственные информационные запросы в министерство труда и социальной защиты Тульской области:

о предоставлении документов, подтверждающих установление опеки (попечительства) (при необходимости). Срок получения ответа на информационный запрос составляет 5 календарных дней;

о предоставлении заключения органа исполнительной власти Тульской области, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, о соответствии вступления в брак интересам несовершеннолетнего (при наличии разногласий между законными представителями и несовершеннолетним) - «Согласие органов опеки и попечительства на вступление в брак при отсутствии согласия законных представителей» (для заявителей, не достигших возраста 16 лет). Срок получения ответа на информационный запрос составляет 5 календарных дней.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

32. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

33. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляется с даты получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, и составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата муниципальной услуги

35. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в администрации, в МФЦ - в виде документа на бумажном носителе;
в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности) - в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

36. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день.

37. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при обращении за оказанием муниципальной услуги посредством Регионального портала, Единого портала.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

38. В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги и результат оказания муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста 18 лет»;

административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста 18 лет»;

категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

администрация - администрация муниципального образования городской округ город Тула;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не достигших возраста 18 лет»			
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо.	
2	Льготная категория заявителя	1. от 14 до не достигших возраста 16 лет, желающие вступить в брак и, имеющие письменное согласие родителей (родителя), приемных родителей или усыновителей, опекуна (попечителя) на вступление в брак несовершеннолетнего; 2. от 14 до не достигших возраста 16 лет, желающие вступить в брак и, имеющие заключение органа исполнительной власти Тульской области, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, о соответствии вступления в брак интересам несовершеннолетнего (при наличии разногласий между законными представителями несовершеннолетнего); 3. от 16 до не достигших возраста 18 лет, желающие вступить в брак.	А Б В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - В	Заявление	Единый портал – интерактивная форма, Региональный портал – интерактивная форма, МФЦ - оригинал, администрация - оригинал	
2.	А - В	Паспорт	МФЦ - оригинал, администрация - оригинал	

3.	А - В	документы, подтверждающие наличие уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак: справка медицинского учреждения о наличии беременности документ (свидетельство) о рождении общего ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства	Единый портал – скан-образ, Региональный портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, администрация - оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в администрацию
4.	А	письменное согласие родителей (родителя), приемных родителей или усыновителей, опекуна (попечителя) на вступление в брак несовершеннолетнего	Единый портал – скан-образ, Региональный портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, администрация - оригинал	в случае подачи документов в электронном виде необходимо предоставление на бумажном носителе в администрацию
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Б	Заключение органа исполнительной власти Тульской области, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, о соответствии вступления в брак интересам несовершеннолетнего (при наличии разногласий между законными представителями и несовершеннолетним)	Единый портал – скан-образ, Региональный портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, администрация - оригинал	

2.	А-В	документы, подтверждающие установление опеки (попечительства)	Единый портал – скан-образ, Региональный портал – скан-образ, МФЦ - оригинал, администрация - оригинал	
----	-----	---	--	--

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в
предоставлении муниципальной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие заявителя категориям, установленным <u>пунктом 2</u> административного регламента	А - В
2.	Выявление в представленных заявителем документах неполных или недостоверных сведений	А-В
3.	Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в <u>таблице № 2</u> настоящего приложения	А - В

**V. Формы заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

ФОРМА

Администрация муниципального образования
городской округ город Тула

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый индекс, адрес)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лиц,
не достигших возраста 18 лет

№

Дата

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы,
принято решение отказать в выдаче разрешения на вступление в брак лиц, не
достигших возраста 18 лет по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением о предоставлении
услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О., должность уполномоченного
сотрудника)

Сведения о сертификате электронной
подписи

ФОРМА

**Заявление
о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лиц, не
достигших возраста 18 лет»**

(наименование органа местного самоуправления)

по месту жительства заявителя)

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

состоящего на регистрационном учете по адресу:

(место регистрации: почтовый индекс, город,

улица, дом, корпус, квартира)

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Заявление

Прошу выдать разрешение на вступление в брак, в связи с тем, что

(указать причину)

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление № _____ и документы гр. _____

(рег. № заявления)

принял и проверил

(дата, подпись специалиста)

ФОРМА

(наименование органа местного самоуправления)	

по месту жительства заявителя)	
ОТ _____,	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
состоящего на регистрационном учете по адресу:	

(место регистрации: почтовый индекс, город,	

улица, дом, корпус, квартира)	
Номер контактного телефона:	

Паспорт:	_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	

(наименование органа местного самоуправления)	

по месту жительства заявителя)	
ОТ _____,	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
состоящего на регистрационном учете по адресу:	

(место регистрации: почтовый индекс, город,	

улица, дом, корпус, квартира)	
Номер контактного телефона:	

Паспорт:	_____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	

СОГЛАСИЕ

для получения разрешения на вступление в брак лица, не достигшего
возраста восемнадцати лет

Мы (я), _____,
(Фамилия, Имя, Отчество каждого родителя/законного представителя)

являясь:

_____	_____	_____
матерью	отцом	законным представителем

(нужное подчеркнуть)

выражаем(ю) согласие на вступление в брак несовершеннолетней(его)
дочери/сына _____, _____ г.р.,
имеющей(его) добровольное и взаимное желание вступить в брак с
гр. _____, _____ г.р., зарегистрированным(ной) по адресу:
_____.

Мы(я), _____ даем(даю)
согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в
настоящем запросе и в представленных документах. Согласие на обработку персональных
данных дается в целях получения муниципальной услуги.

К запросу прилагаются следующие документы:

1.		на _____ л.
2.		на _____ л.
3.		на _____ л.

Полноту и достоверность предоставленных сведений и информации подтверждаем(ю)

_____/_____
(подпись) (ФИО) _____/_____
(подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

Бланк постановления администрации города Тулы

**О разрешении вступить
в брак несовершеннолетнему(ей)**

_____ (фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление несовершеннолетнего(ей) _____

_____ (ФИО, дата рождения),
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,

о разрешении вступить в брак с _____
(ФИО, дата рождения)

_____ ,
принимая во внимание _____
(указываются особые обстоятельства)

в соответствии со статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации
(в случае возраста заявителя с 14 лет до 16 лет и статьи 29 Закона Тульской
области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка»), на основании
пункта 3 части 7 статьи 53-1 Устава муниципального образования городской
округ город Тула, администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить несовершеннолетнему(ей) _____ ,
(ФИО, дата рождения)
вступить в брак с _____
(ФИО, дата рождения)

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации
города Тулы**

Фамилия и инициалы

Бланк постановления администрации города Тулы

**Об отказе в выдаче разрешения
на вступление в брак
несовершеннолетнему(ей)**

(фамилия, имя, отчество)

Рассмотрев заявление несовершеннолетнего(ей) _____
_____,

(ФИО, дата рождения)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,

о разрешении вступить в брак с _____
(ФИО, дата рождения)

принимая во внимание _____

(указываются причины отказа)
в соответствии со статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации (в
случае *возраста заявителя с 14 лет до 16 лет и статьи 29 Закона Тульской
области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка»*), на основании
пункта 3 части 7 статьи 53-1 Устава муниципального образования городской
округ город Тула, администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать несовершеннолетнему(ей) _____,
(ФИО, дата рождения)
в выдаче разрешения на вступление в брак с _____.
(ФИО, дата рождения)

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава администрации
города Тулы**

Фамилия и инициалы