|  |
| --- |
|  **Технологическая схема предоставления муниципальной услуги " Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет», предоставляемой в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Заречный**(далее - Технологическая схема предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет») |
| Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге" |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа Заречный  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6600000010000625644 |
| 3. | Полное наименование услуги | «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет»  |
| 4. | Краткое наименование услуги | «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги  |  Постановление администрации городского округа город от 25.06.2018 № 484 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» |
| 6.  | Перечень "подуслуг" | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Телефонная связь Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области Официальный сайт органа местного самоуправленияДругие способы |

|  |
| --- |
| Раздел 2. "Общие сведения о подуслугах" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование "подуслуги" | Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлени "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления подуслуги | Плата за предоставление "подуслуги" | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины" | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет  | Срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации поступившего заявления | Нет | Непредоставление (неполное предоставление) документов, установленных в п.15 настоящего Регламента  | 20.2. основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: 20.2.1. непредставление (неполное предоставление) документов, установленных в п. 15 настоящего регламента;20.2.2. предоставление недостоверных сведений в заявлении и (или) прилагаемых документах;20.2.3. несоответствие заявителя требованиям, указанным в п.1.1. настоящего регламента;20.2.4. отсутствие уважительных причин для вступления в брак лица, не достигшего брачного возраста.Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги. | основания для приостановления предоставления муниципальной услуги – отсутствуют | Не предусмотрен | Нет | - | - | Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в общий отдел администрации городского округа Заречный или в МФЦ, по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты администрации городского округа Заречный или посредством использования Портала государственных и муниципальных услуг | Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится администрацией городского округа Заречный или оператором МФЦ лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги. |

|  |
| --- |
| Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|  Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет» |
| 1 | Физические лица или их представители | Документ, удостоверяющий личность заявителей | Предоставление подлинника документа, удостоверяющего личность | Возможно | От имени заявителей их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации  | Доверенность | Доверенность, оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации |

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

| № п/п | Категория документа | Наименования доку ментов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемых по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет  |
| 1 | Заявление несовершеннолетнего лица , желающего вступить в брак | Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак | Подлинник - 1 экз. | Нет | Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению. | Приложение 1 | Приложение 1 |
| 2 | Заявление гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним  | Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак | Подлинник - 1 экз. | Нет | Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению. | Приложение 2 | Приложение 2 |
| 3 | Заявление родителей заявителя или лиц их заменяющих (опекунов, попечителей) о согласии на вступление в брак | Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак | Подлинник - 1 экз. | Нет | Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению. | Приложение 3 | Приложение 3 |
| 4 | Копии документов, удостоверяющие личность заявителя, гражданина желающего вступить в брак с несовершеннолетним  | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя. Для представителя заявителя - доверенность. |  | Нет | Предоставляется оригинал документа |  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства  | Справка из паспортного стола о составе семьи | Подлинник - 1 экз. | Нет | Документ заполнен на русском языке, не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 6 | Документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи разрешения на вступление в брак (справка из медицинского учреждения о наличии беременности, свидетельство о рождении ребенка лиц, желающих вступить в брак, другие документы , подтверждающие наличие особых обстоятельств.) | Справка о наличии беременности  | Подлинник - 1 экз. | Нет | Документ заполнен на русском языке, не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |  |  |
| 7 | Копии документов, удостоверяющих личность (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) родителей заявителя или лиц их заменяющих | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя. Для представителя заявителя - доверенность. | Копия -1 экз. | Нет | Может быть представлен оригинал документа вместе с копией для сличения с оригиналом. |  |  |
| 8 | копии документов, подтверждающих родство заявителя и его родителей (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства), или копии документов, подтверждающие полномочия лиц, заменяющих родителей. | свидетельство о рождении ребенка  |  | Нет | Документ заполнен на русском языке не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Может быть представлен оригинал документа вместе с копией для сличения с оригиналом.  |  |  |

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия  | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведоственный запрос | Наименование органа (организации), в дарес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| Наименование "подуслуги" |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Раздел 6. Результат "подуслуги"

| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в органе | в МФЦ |
| Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет |
| 1 | 54.Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под роспись в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги или направляется по почте (электронной почте).55. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается один оригинал подготовленного документа. Второй оригинал остается на хранении в администрации городского округа Заречный с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги. 56. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в администрации городского округа Заречный.57. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю или его уполномоченному представителю подготовленного документа либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Постановление администрации городского округа Заречный предоставляется на утвержденном бланке. Постановление согласовывается с начальником юридического отдела администрации городского округа Заречный, Управляющим делами администрации городского округа Заречный.Согласованный в установленном порядке проект постановления передается на подпись главе администрации городского округа Заречный  | Положительный  | Приложение 4 | Приложение 4  | Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится администрацией городского округа Заречный или оператором МФЦ лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги. | Документ постоянного срока хранения | 1 месяц |
| 2 | Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем постановления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет | Постановление администрации городского округа Заречный предоставляется на утвержденном бланке. Постановление согласовывается с начальником юридического отдела администрации городского округа Заречный, Управляющим делами администрации городского округа Заречный.Согласованный в установленном порядке проект постановления передается на подпись главе администрации городского округа Заречный | Отрицательный | Приложение 5 | Приложение 5 | Заявитель может лично или через представителя получить результат в общем отделе , МФЦ или по почте на адрес заявителя, если он указал в заявлении такой способ получения муниципальной услуги | Документ постоянного срока хранения | 1 месяц |

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет,  |
|  |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | В случае подачи Заявления при личном обращении в Администрацию, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия прилагаемых документов делает об этом отметку на заявлении. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается отметкой на копии и заверяется подписью специалиста. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, отметка не делается. Специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции проставляет отметку о принятии заявления на втором экземпляре заявления, который остается у заявителя, либо на копии заявления. | Не более 15 минут | Должностное лицо организационного отдела администрации городского округа Заречный отдела  | Компьютер, бумага, принтер, наличие доступа к "АИС МФЦ" ( в МКУ МФЦ) |   |
| 2 | Направление сотрудниками МКУ «МФЦ» заявления в общий отдел администрации городского округа Заречный для подготовки ответа на обращение заявителя | В случае подачи Заявления при личном обращении в МФЦ, специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, знакомится с представленным Заявлением и приложенными к нему документами. Проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется. Проводит проверку соответствия заявления требованиям п. 2.8. настоящего Регламента и наличия, прилагаемых к нему документов, предусмотренных п.2.6. настоящего Регламента. В случае несоответствия заявления требованиям Регламента и (или) отсутствия какого-либо из предусмотренных п. 2.6. Регламента документов, выдает заявителю уведомление об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов требованиям настоящего Регламента выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.  | Не более 15 минут | Специалист МКУ "МФЦ" | Компьютер, бумага, принтер |  |
|  | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтовой связи | В случае подачи Заявления посредством почтовой связи специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции, после получения конверта на почте, вскрывает его, проверяет наличие Заявления и приложенных к нему документов. В случае отсутствия вложений в почтовом отправлении специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденцииПринятое заявление регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих документов с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера, ответственным путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема | Не более 3 дней | Организационный отдел администрации городского округа Заречный |  |  |
|  | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа | В случае подачи Заявления в форме электронного документа специалист Администрации, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление и все прикрепленные к нему документы на бумажный носитель. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному в форме электронного документа заявлению составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявленияПринятое заявление регистрируется специалистом Администрации, ответственным за прием входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих документов с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера, ответственным путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером, указанием даты приема | Не более 3 дней | Организационный отдел администрации городского округа Заречный |  |  |
| 3 | Рассмотрение заявления о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, и прилагаемых у нему документов | Зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами передается на рассмотрение главе администрации городского округа Заречный. Глава администрации городского округа Заречный рассматривает данное заявление с прилагаемыми к нему документами, определяет ответственного исполнителя, после чего с визой передает заявление на исполнение специалистам общего отдела, в обязанности которых в соответствие с их должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций. | Не более 3 дней | Общий отдел администрации городского округа Заречный | Отсутствует |   |
| 4 | Подготовка постановления администрации городского округа Заречный о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет либо об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов, проверяет представленные документы на соответствие требованиям, рассматривает заявление и документы на наличие оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги.При отсутствии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги специалист общего отдела готовит проект постановления администрации городского округа Заречный о разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, прилагает к нему заявление с пакетом документов и направляет на согласование специалистам Администрации. После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления направляется на подпись главе администрации городского округа Заречный. Глава администрации городского округа Заречный подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.При наличии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги специалист готовит уведомление об отказе в разрешении вступить в брак несовершеннолетнему с указанием причины отказа и направляет на подпись Главе администрации городского округа Заречный.  | До 10 дней | Общий отдел администрации городского округа Заречный | Компьютер, бумага, принтер | Приложение 8 |
| 5 | Выдача заявителю постановления администрации городского округа Заречный о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет либо об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет | Основанием для выдачи заявителю постановления администрации городского округа Заречный о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке постановление. | Не позднее трех рабочих дней со дня принятия постановления | Организационный отдел администрации городского округа Заречный | Компьютер, бумага, принтер |   |
| Административные действия в МФЦ |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; | Должностное лицо МКУ "МФЦ" ответственное за прием документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов:-проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; - проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:- документы представлены в полном объеме в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте;- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;- документы не исполнены карандашом;- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. - сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю; - проверяет срок действия документов. | Не превышает 15 минут | МКУ "МФЦ" | Компьютер, бумага, принтер |   |
| 2 | Направление сотрудниками МФЦ заявления в общий отдел администрации городского округа Заречный | Специалист МФЦ обеспечивает доставку (любым удобным и доступным способом) | 1 рабочий день | МФЦ | Компьютер, бумага, принтер | Расписка (приложение 6)Опись документов (приложение 7 |
| 3 | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. | 1). В течение одного рабочего дня после регистрации постановления администрации городского округа Заречный или уведомления об отказе специалист Администрации, ответственный за выполнение данного действия, передает в МФЦ постановление администрации городского округа Заречный о разрешении на вступление в брак гражданину, достигшему возраста 16 лет или уведомление об отказе в 1 экземпляре, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.2). Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом МФЦ непосредственно Заявителю (или его уполномоченному представителю) с оформлением записи о факте выдачи с подписью и расшифровкой подписи лица, получившего документ.  | Не превышает 15 минут | МФЦ |   | Опись документов (приложение 8) |

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставлние "подуслуги" | Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка прелдоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| Прием документов и выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет |
| Официальный сайт администрации городского округа Заречный | Официальный сайт администрации городского округа Заречный | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Электронная почта | Жалоба может быть направлена в электронной форме  |

Приложение № 1

 к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим

возраста 16 лет»

Главе администрации

городского округа Заречный

(Ф.И.О.)

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства, дата рождения)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу разрешить мне вступить в брак с гражданином (гражданкой)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающим(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Решение по заявлению прошу:

1. выдать лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. направить по почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

 к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим

возраста 16 лет»

Главе администрации

городского округа Заречный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства, дата рождения)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., дата рождения)

проживающим(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вступить со мной в брак в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Решение по заявлению прошу:

1. выдать лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. направить по почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 3

 к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим

возраста 16 лет»

Главе администрации

городского округа Заречный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу разрешить моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающим(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вступить в брак с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающим(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Решение по заявлению прошу:

1. выдать лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. направить по почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 4

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим

возраста 16 лет»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 г.Заречный

**О разрешении вступить в брак до достижения брачного возраста Куряковой Т.А. 03.12.2003 года рождения**

 Рассмотрев заявления несовершеннолетней Куряковой Татьяны Андреевны и её законного представителя Куряковой Светланы Борисовны о снижении брачного возраста и разрешения вступить в брак несовершеннолетней, Куряковой Татьяне Андреевне 03.12.2003 года рождения, проживающей по адресу: Свердловская область, г.Заречный, ул.Ленинградская дом 16 Б, кв.17, учитывая то, что она фактически состоит в брачных отношениях, в соответствии со ст. 13 Семейного кодекса РФ, на основании ст.ст.28,31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Снизить брачный возраст Куряковой Татьяне Андреевне, 03.12.2003 года рождения на 2 года 11 месяцев в связи с намерением вступить в брак.
2. Разрешить вступить в брак несовершеннолетней Куряковой Татьяне Андреевне, 03.12.2003 года рождения.

Глава

городского округа Заречный А.В. захарцев

Приложение № 5

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим

возраста 16 лет»



|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 г.Заречный

**Об отказе о разрешении вступить в брак до достижения брачного возраста Горбуновой И.А. 26.04.1998 г.р.и Милову К.В. 22.06.1998 г.р.**

 Рассмотрев заявления несовершеннолетних Горбуновой Ирины Андреевны (26.04.1998 г.р.), её законного представителя Горбуновой Анастасии Валерьевны, и Милова Кирилла Вячеславовича (22.06.1998 г.р.) о снижении брачного возраста и разрешения вступить в брак несовершеннолетним Горбуновой Ирине Андреевне проживающей по адресу Свердловская область, г.Заречный, ул.Таховская, 4, кв.69 и Милову Кириллу Вячеславовичу, проживающему по адресу: Свердловская область, г.Заречный, ул.Ленинградская дом 16, кв.153, на основании постановления администрации городского от 17.10.2014 № 1343-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет», ст.ст.28,31,65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать о снижении брачного возраста Горбуновой Ирине Андреевне 26.04.1998 года рождения, проживающей по адресу Свердловская область, г.Заречный, ул.Таховская, 4, кв.69 в связи с неполным представлением документов.
2. Отказать о снижении брачного возраст Милову Кириллу Вячеславовичу 22.06.1998 года рождения, проживающему по адресу: Свердловская область, г.Заречный, ул.Ленинградская дом 16, кв.153 в связи с неполным представлением документов.
3. Отказать о разрешении вступить в брак несовершеннолетним Горбуновой Ирине Андреевне 26.04.1998 года рождения, проживающей по адресу Свердловская область, г.Заречный, ул.Таховская, 4, кв.6 и Милову Кириллу Вячеславовичу 22.06.1998 года рождения, проживающему по адресу: Свердловская область, г.Заречный, ул.Ленинградская дом 16, кв.153.

Глава

городского округа Заречный А.В. Захарцев

 ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим

возраста 16 лет»

 **Форма расписки**

**РАСПИСКА**

Настоящим подтверждается, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество)

для принятия решения о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представлены следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень представленных документов)

Телефон для справок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность специалиста, (подпись) (фамилия, инициалы)

ответственного за приемке документов)

 ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим

возраста 16 лет»

 **Форма описи**

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр»

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Передаваемых в администрацию городского округа Заречный

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сдал: Специалист «МФЦ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Принял: Специалист администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к технологической схеме

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим

возраста 16 лет»

**Форма описи**

Общий отдел администрации городского округа Заречный

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Передаваемых в «МФЦ»

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Количество |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сдал: Специалист администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Принял: Специалист «МФЦ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_