**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,**

**достигшим шестнадцатилетнего возраста»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»** | | |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Управление образования городского округа Первоуральск |
| 2. | Номер муниципальной услуги в Реестре муниципальных услуг | 6600000010000844391 |
| 3. | Полное наименование муниципальной услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста |
| 4. | Краткое наименование государственной (муниципальной) услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 06 февраля 2020 года № 211 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста» в новой редакции» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги | официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. «Общие ведения об услуге»** | | | | | | | | | | |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Сведения о платности услуги | | | Способы обращения за получением услуги | Способы получения результата услуги |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Сведения о наличии платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | код бюджетной классификации (КБК) для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Срок предоставления услуги составляет не более трех рабочих дней с момента приема документов. Сроки передачи документов из МФЦ в Управление образования не входят в общий срок предоставления услуги. | - | 1) наличие в заявлении о разрешении вступить в брак и прилагаемых к заявлению документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;  2) наличие противоречивых сведений в представленных документах и сведений в документах, удостоверяющих личность заявителя;  3)предоставление документов, составленных на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык | 1)непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  2) несоответствие статуса заявителя | - | - | нет | - | - | 1) Лично  в  Управление образования  2) Лично (через  представителя) в МФЦ | 1) Лично  в Управлении образования;  2) Лично (через  представителя) в МФЦ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3 «Сведения о заявителях услуги»** | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Категории лиц, имеющих право на получение услуги | | | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги 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 |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Несовершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории городского округа Первоуральск, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста - восемнадцати лет, имеющие в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации уважительные причины для вступления в брак | | | 1) паспорт гражданина Российской Федерации;  2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;  3) разрешение на временное проживание либо вид на жительство;  4) военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета. | Соответствие действующему  законодательству РФ | нет | - | нет | нет |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Категория документа | | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условия предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| заявление несовершеннолетнего | | заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет | 1/0 | нет | нет | приложение № 1 | - |
| заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего | | заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему  лицу, достигшему возраста шестнадцати лет | 1/0 | нет | нет | приложение № 2 | - |
| документы, подтверждающие родство (попечительство) с несовершеннолетним | | свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, распорядительный акт об установлении попечительства или о создании приемной семьи | 1/0 | нет | нет | - | - |
| документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей) | | 1) паспорт гражданина РФ;  2) временное удостоверение личности гражданина РФ;  3) разрешение на временное проживание либо вид на жительство;  4) военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета | 1/0 | нет | нет | - | - |
| документ, подтверждающий наличие уважительной причины для получения разрешения на вступление в брак - справка из медицинского учреждения, справка о рождении ребенка (в случае рождения ребенка) | | 1) справка о беременности, выданная медицинским учреждением;  2) свидетельство о рождении ребенка у заявителя | 1/0 | нет | нет | - | - |
| справка с места жительства | | - | 1/0 | нет | нет | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного взаимодействия и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. «Результат услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Документ/документы, являющиеся результатом услуги | Требование к документу/документам, являющимся результатом услуги | Характеристика результата услуги | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | | |
| в органе | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| распоряжение Управления образования о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста 16 лет | установлены  законодательством | положительный | - | - | Через МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично в Управлении образования | Нет | 3 мес | |
| уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | установлены  законодательством | отрицательный | - | - | Через МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично в Управлении образования | нет | 3 мес | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры процесса | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя в Управление образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением перечня документов, указанных в 22-23 Административного регламента.  Прием заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, осуществляется специалистом управления образования городского округа Первоуральск либо специалистом МФЦ.Специалист, принимающий документы, выполняет следующие действия:- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;  - при отсутствии оформленного заявления у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму заявления, помогает в его заполнении. | Средняя продолжительность  каждого действия не превышает 15 минут.  Заявление в течение одного рабочего дня с момента его принятия регистрируется в Управлении образования.  В случае подачи заявления через МФЦ регистрацию заявления осуществляет  специалист МФЦ в течение одного рабочего дня.  Зарегистрированное заявление с пакетом документов направляется в Управление образования в течение одного рабочего дня, следующего за регистрацией заявления.  Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов (письменного, а также направленного по почте, в том числе электронной) | Специалист Управления образования;  Специалист МФЦ | - | Приложение № 1, приложение № 2. |
| 2) принятие решения о выдаче распоряжения Управления образования о разрешении на вступление в брак | Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в Управлении образования и поступление его специалисту, ответственному за предоставление услуги.  Специалист Управления образования, ответственный за предоставление услуги, осуществляет анализ информации, осуществляет проверку наличия необходимых документов, в соответствии пунктами 22-23 Административного регламента.  Результатом выполнения административной процедуры является:  1) распоряжение Управления образования о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста 16 лет;  2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  В случае подачи заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:  1) Проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), получающего результат предоставления муниципальной услуги;  2) Обеспечивает выдачу заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги под расписку.  Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. | Не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление образования | Специалист Управления образования | - | - |
| 3) выдача распоряжения Управления образования о разрешении на вступление в брак несовершеннолетней(-ему) или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Управления образования, ответственному за выдачу разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Выдачу разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, осуществляет специалист Управления образования, ответственный за предоставление услуги, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.  В случае подачи заявления через МФЦ, специалист Управления образования, ответственный за подготовку и направление ответа в МФЦ, направляет в адрес МФЦ результат предоставления муниципальной услуги (в том числе решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) для выдачи его заявителю | Специалист Управления образования | - | - |
| 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Управление образования/ МФЦ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.  Сотрудник МФЦ направляет заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в Управление образования в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия такого заявления.  Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления образования в течение 5 рабочих дней.  Результатом процедуры является:  1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;  2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. | Не более 3 рабочих дней | Специалист Управления образования | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной госпошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, предоставляется Управлением образования городского округа Первоуральск, в МФЦ, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). | МФЦ:  Официальный сайт:  mfc66.ru | путем заполнения  формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг | требуется предоставление  заявителем документов на бумажном носителе | - | в Управление образования лично,  по почте, через  МФЦ либо с  использованием  информационно-телекоммуникационных технологий. | Жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подаются начальнику Управления образования.  Жалоба на действия (бездействие) начальника Управления образования подается на имя Главы городского округа Первоуральск.  Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. |

Приложение № 1

Начальнику Управления образования

городского округа Первоуральск

И.В.Гильмановой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

вступление в брак до достижения брачного возраста.

Причина вступления в брак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Приложение № 2

Начальнику Управления образования

городского округа Первоуральск

И.В.Гильмановой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить вступление в брак до достижения брачного возраста моей(-ему) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись