АДМИНИСТРАЦИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.05.2025 № 245

р.п. Степное

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Советского муниципального района от 10.06.2024 № 314 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Советского муниципального района и ее органах», руководствуясь Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Советского муниципального района:

- от 18.12.2017 № 711 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет»;
- от 07.05.2018 «О внесении изменений в постановление администрации Советского муниципального района от 18.12.2017 № 711».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в установленном законом порядке.

Глава Советского
муниципального района **Ф.В. Калмыков**

Долганова А.К.
5-00-42

Приложение к постановлению
администрации Советского
муниципального района
от 20.05.2025 № 245

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет»

1.Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга), сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги является лицо (лица) в возрасте от 16 до 18 лет, желающее (желающие) вступить в брак, а также лицо, желающее вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет (далее заявители), обратившиеся в администрацию Советского муниципального района по месту жительства с запросом на предоставление муниципальной услуги.

Круг заявителей определяется в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги указанными в таблице приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему

(достигшим) возраста шестнадцати лет»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Советского муниципального района (далее – Уполномоченный орган) и осуществляется специалистом отдела делопроизводства, организационной и контрольно-кадровой работы (далее – Отдел).

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) При обращении заявителя за разрешением на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет:

- решение о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет.

б) При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- решение об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;

в) При обращении заявителя за дубликатом выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа:

- дубликат решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- дубликат решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- дубликат решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- дубликат решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- решение об отказе в выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальнойуслуги, является:

а) При обращении заявителя за разрешением на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет:

- постановление Уполномоченного органа о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- письмо Уполномоченного органа об отказе в выдаче разрешения на

вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет.

б) При обращении заявителя заисправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- письмо Уполномоченного органа об исправлении в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, допущенных опечаток и (или) ошибок;

- исправленное постановление Уполномоченного органа о разрешении на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет

- письмо Уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

в) При обращении заявителя за дубликатом выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа:

- дубликат постановления Уполномоченного органа о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;

- дубликат письма Уполномоченного органа об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет.

- дубликат письма Уполномоченного органа об исправлении в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, допущенных опечаток и(или) ошибок;

- дубликат исправленного постановления Уполномоченного органа о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;

- дубликатписьма Уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

- письмо Уполномоченного органа об отказев выдаче дубликата.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем одним из следующих способов:

а) в Отделе при личном обращении;

б) почтовым отправлением;

в) в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.3.4. При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления услуги, предусмотренная частями 1 и 2 статьи 7.4 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (далее -

запрос) в том числе поступивших посредством: почтового отправления, непосредственного обращения в Отдел.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами 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, приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Отдел не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, установленных ч.1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа впредоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуг или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении муниципальной услуги и при получении результата её предоставления не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный при личном обращении гражданина в Отдел, регистрируются в день их приема. Специалистом Отдела выдается заявителю расписка по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем должны занимать не более 20 минут.

2.10.2. В случае направления заявления и документов, подлежащих предоставлению заявителем, по почте их регистрация осуществляется уполномоченным специалистом Отдела в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. На официальном сайте Уполномоченного органа размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. На официальном сайте Уполномоченного органа размещается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.13.2. Для предоставления муниципальной услуги используется следующая информационная система:

- Система межведомственного электронного взаимодействия Саратовской области.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обращение заявителя с запросом о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;

Вариант 2: обращение заявителя с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Вариант 3: обращение заявителя с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.1.2. При наличии зарегистрированного в Отделе запроса о предоставлении муниципальной услуги, повторно поданный тем же заявителем запрос о предоставлении муниципальной услуги не рассматривается, если на дату его обращения с повторным заявлением еще не принято решение о предоставлении муниципальной услуги по предыдущему запросу.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого определяется результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) в Отделе при личном обращении заявителя;

б) заявителем самостоятельно (при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления).

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Вариант 1
Обращение заявителя с запросом о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет

3.3.1.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является принятие решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет, либо решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет.

3.3.1.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня представления в Комиссию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.1.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) получение дополнительных сведений от заявителя;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

3.3.1.5.Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения заявителя в Отдел;
- почтового отправления.

3.3.1.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность;
- документы, указывающие на уважительность причины вступления в брак заявителей;
- согласие на обработку персональных данных по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1.7. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.3.1.8. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной у слуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении;
- сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ.

3.3.1.9. Способами установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комиссии, с использованием информационных технологий.

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.1.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.1.11. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Комиссией.

3.3.1.12. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.1.13. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется Комиссией в день приема.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Комиссией в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.14. Основанием для начала административной процедуры является не поступление от заявителя документов предусмотренных п. 3.3.1.8 настоящего Административного регламента.

Для предоставления варианта муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД.

- межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является ФНС.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.1.15. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации возникает в случае, если при поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении варианта муниципальной услуги, и если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе, Комиссия уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и(или) сведения, предусмотренные п. 3.3.1.8 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней.

Приостановление предоставления варианта муниципальной услуги для получения от заявителя дополнительных сведений не осуществляется.

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

3.3.1.16. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет являются:

- не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 3.3.1.6 настоящего Административного регламента;
- предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 3.3.1.7 настоящего Административного регламента;
- в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;
- выявлены обстоятельства, установленные законодательством Российской Федерации, препятствующие выдаче заявителю разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- несоответствие заявителя кругу лиц, установленных пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.17. Решение о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет, либо решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет принимается Уполномоченным органом в течении 3 рабочих дней с даты получения Отделом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.1.18. Решение о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет, либо решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати летвыдается или направляется заявителю способом, указанным в запросе о предоставлении варианта муниципальной услуги:

- в Отделе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.1.19. Решение о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет, либо решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет выдается или направляется заявителю не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.1.20. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.2 Вариант 2
Обращение заявителя с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.2.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;

- принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет.

3.3.2.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня представления в Отдел документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.2.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.2.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

3.3.2.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, может быть подан заявителем посредством:

- личного обращения заявителя в Отдел;

- почтового отправления.

3.3.2.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление, составленное в свободной форме об исправлении опечаток и(или) ошибок,выявленных заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, содержащее:

- указание на выявленную опечатку и (или) ошибку;

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично в Отдел, почтовым отправлением);

б) документ удостоверяющий личность заявителя

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.

3.3.2.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- не имеется.

3.3.2.8. Способами установления личности заявителя являются:

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством личного обращения в Отдел: документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Отделе с использованием информационных технологий.

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.2.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.2.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Отделом.

3.3.2.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.2.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется Комиссией в день приема.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Отделом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

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

3.3.2.13. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в п.1.2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.2.14. Решение об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.15. Решение об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется заявителю способом, указанным в запросе о предоставлении варианта муниципальной услуги:

- в Отделе;

- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.2.16. Решение об исправлении (отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах выдается или направляется заявителю не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.2.17. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.3 Вариант 3

Обращение заявителя с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа

3.3.3.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- выдача дубликата решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- выдача дубликата решения об отказе разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- выдача дубликата решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- выдача дубликата решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в решении об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет;
- принятие решения об отказе в выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

3.3.3.2. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня представления в Комиссию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.3.3. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.3.4. Предоставление варианта муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

3.3.3.5. Запрос и документы и (или) информация на предоставление муниципальной услуги, в соответствии с настоящим вариантом, могут быть поданы заявителем посредством:

- личного обращения заявителя в Отдел;

- почтового отправления.

3.3.3.6. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление,составленное в свободной форме о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

В заявлении указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично в Отдел, почтовым отправлением);

- документ, удостоверяющий личность.

3.3.3.7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- не имеется.

3.3.3.8. Способами установления личности заявителя являются:

-документ, удостоверяющий личность заявителя.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комиссии, с использованием информационных технологий.

- в случае подачи запроса и документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги посредством почтового отправления: копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации не предусмотрены.

3.3.3.10. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Комиссией.

3.3.3.11. Услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.3.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный заявителем лично, регистрируется Отделом в день приема.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший посредством почтового отправления, регистрируется Отделом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого запроса.

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

3.3.3.13. Основания для принятия решения об отказе выдачи дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа:

- несоответствие заявителя кругу лиц, установленных пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

- заявитель ранее не обращался за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.3.14. Решение о выдаче дубликата (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документапринимается Уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с даты получения Отделом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.3.15. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется заявителю способом, указанным в запросе о предоставлении варианта муниципальной услуги:

- в Отделе;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.3.3.16. Дубликат (решение об отказе в выдаче дубликата) выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа выдается или направляется заявителю не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.3.3.17. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен Уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

3.4.1.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизациюзаявителя, или предоставление им персональных данных.

Получение сведений о ходе выполнения запроса

3.4.1.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Верно: руководитель аппарата **И.Е. Григорьева**

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам) достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет»

Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ варианта	**Комбинация значений признаков (Категория заявителя)**
1	Обращение заявителя с запросом о выдаче разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет
2	Обращение заявителя с запросом об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3	Обращение заявителя с запросом о выдаче дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа

Таблица № 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	**Признак заявителя**	**Значения признака заявителя**
Результат муниципальной услуги за которой обратился заявитель: «Разрешение на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет»		
1	Категория заявителя	лицо (лица) в возрасте от 16 до 18 лет, желающее (желающие) вступить в брак, а также лицо, желающее вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет (далее заявители)
Результат муниципальной услуги за которой обратился заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		

2	Категория заявителя	лицо (лица) в возрасте от 16 до 18 лет, желающее (желающие) вступить в брак, а также лицо, желающее вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет (далее заявители)
Результат муниципальной услуги за которой обратился заявитель: «Выдача дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа»		
3	Категория заявителя	лицо (лица) в возрасте от 16 до 18 лет, желающее (желающие) вступить в брак, а также лицо, желающее вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет (далее заявители)

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам) достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет»

Форма заявления о разрешении на вступление в брак

Главе Советского
муниципального района

_____

Гр. _____,
(ФИО несовершеннолетнего(ей)
проживающей(его) по адресу:
_____
_____
(паспорт, серия, номер,
_____
кем и когда выдан)
_____
и гр.
_____
(ФИО несовершеннолетнего либо
_____
ФИО совершеннолетнего
гражданина, желающего вступить в
брак с несовершеннолетним
проживающей(его) по адресу: _____
_____
_____
_____
(паспорт, номер, серия,
_____
кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим разрешить вступить в брак гр. _____
_____,
(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)
проживающей(им) по адресу: _____
_____,
и гр.
_____,
(ФИО несовершеннолетнего либо ФИО совершеннолетнего гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, дата рождения)

проживающей(им) по адресу: _____
_____,
так как
_____.
(уважительная причина вступления в брак)

К заявлению прилагаются следующие документы:
_____
_____

Решение направить (поставить отметку):

В Отдел	
Почтовым отправлением	
Через ЕПГУ	

Подписи лиц, желающих вступить в брак:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам) достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет»

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для выдачи разрешения на вступление в брак гр._____

(ФИО несовершеннолетнего (ней), дата рождения)

и гр.

_____

ФИО несовершеннолетнего (ней) либо совершеннолетнего гражданина, желающего(щей) вступить в брак с несовершеннолетним (ней), дата рождения

приняты «_____»_____20___г.

Заявление зарегистрировано под № _____

_____

(ФИО специалиста, принявшего документы) (подпись специалиста)

контактный тел._____

Приложение № 4
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в
брак лицу (лицам), достигшему
(достигшим) возраста шестнадцати лет»

Главе Советского муниципального района

_____

_____

от_____

_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____

Паспорт _____

_____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Согласие
на обработку персональных данных

Я,_____

(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____

(наименование администрации района)

в соответствии со статьей Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицу (лицам), достигшему (достигшим) возраста шестнадцати лет», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в администрацию Советского муниципального района.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)