

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 30.07.2018 № 1176 «Об утверждении
технологических схем предоставления
муниципальных услуг»

**Технологическая схема
Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних лиц на
территории Сысертского городского округа**

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление образования Сысертского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних лиц на территории Сысертского городского округа
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних лиц на территории Сысертского городского округа
5.	Административный регламент предоставления услуги	постановлением Администрации Сысертского городского округа от 20.02.2014 № 448 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних лиц на территории Сысертского городского округа»
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	нет

Раздел 2. Общие сведения о услуге

сроки предоставления в зависимости от условий		основания отказа в приеме заявления	основания отказа в предоставлении услуги	основания приостановления предоставления услуги	срок приостановления предоставления услуги	плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением госуслуги	Способ получения результата
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, явл.основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в орган местного самоуправления, в том числе поданного через многофункциональный центр, или в виде электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, с приложением документов, необходимых для предоставления	-	1) Должностное лицо управления социальной политики или должностное лицо многофункционального центра, ответственное за выполнение административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывают в приеме заявления при выявлении следующих обстоятельств: 1) отсутствие одновременного личного обращения за получением услуги заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя; 2) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий; не представлен либо представлен неполный комплект документов,	Основаниями для отказа органом опеки и попечительства в предоставлении муниципальной услуги заявителю является отсутствие уважительных причин для вступления в брак несовершеннолетнего лица, достигшего шестнадцати лет.	Нет	-	Нет	-	-	в орган местного самоуправления посредством личного обращения заявителя, через многофункциональный центр, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской	лично в письменной форме, через многофункциональный центр (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, по почте

муниципальной услуги		необходимых для предоставления муниципальной услуги; наличие противоречивых сведений в представленных документах; 3) представленные документы, в том числе в электронной форме, оформлены с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и административным регламентом.						области, универсальной электронной карты и других средств информационно - телекоммуникационных технологий, в форме электронных документов	
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	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	<p>граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории Сысертского городского округа достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста – восемнадцати лет, имеющие уважительные причины и желающие вступить в брак.</p>	<p>документ, удостоверяющий личность из числа: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; военный билет; удостоверение личности моряка.</p> <p>Иностранцы граждане и лица без гражданства при подаче заявлений предъявляют документ, удостоверяющий личность из числа: паспорт иностранного гражданина; разрешение на временное проживание; дипломатический паспорт; вид на жительство в Российской Федерации; удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации; либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.</p>	Выданное в соответствии с законодательством	нет	-	нет	нет
---	--	---	---	-----	---	-----	-----

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	заявление о выдаче разрешения на вступление в брак	заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет	1/0 прием заявления	нет	нет	Приложение № 1	—

2	заявление о согласии законного представителя (каждого родителя, (единственного родителя) или лица их заменяющего) на вступление в брак несовершеннолетнего лица, достигшего возраста шестнадцати лет,	заявление о согласии законного представителя заявителя на вступление в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет	1/0 прием заявления	нет	нет	–	–
3	заявление о согласии лица, достигшего восемнадцати лет, вступить в брак с заявителем	заявление о согласии на вступление в брак с заявителем	1/0 прием заявления	нет	нет	–	–
4	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина РФ	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		военный билет	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		удостоверение личности моряка	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		вид на жительство в Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя	постоянно проживающие на территории Свердловской области иностранные граждане и лица без гражданства	установлены законодательством	–	–

		паспорт гражданина иностранного государства с отметкой о выдаче разрешения на временное проживание	1/0, установление личности заявителя	беженцы	установлены законодательством	–	–
		разрешение на временное проживание	1/0, установление личности заявителя	иностранцы граждане и лица без гражданства, временно проживающие на территории Свердловской области	установлены законодательством	–	–
		дипломатический паспорт	1/0, установление личности заявителя	иностранцы граждане и лица без гражданства, временно проживающие на территории Свердловской области	установлены законодательством	–	–
		удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя	беженцы	установлены законодательством	–	–
4	документ, подтверждающий наличие уважительных причин для регистрации брака	справка о беременности заявителя либо лица, желающего вступить в брак с заявителем, выданная медицинской организацией	1/0 формирование в дело		установлены законодательством	–	–
		свидетельство о рождении ребенка у заявителя либо лица, желающего вступить в брак с заявителем	1/0 формирование в дело		установлены законодательством	–	–
5	копии документов, подтверждающих полномочие законных представителей	свидетельство о рождении;	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–

		акт органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном, попечителем, приемным родителем или о помещении ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
6	копии документов, подтверждающих случаи, при которых согласие второго родителя несовершеннолетнего лица, достигшего возраста шестнадцати лет, на вступление в брак указанного лица, не требуется	свидетельства о смерти родителя	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		решение суда о лишении родителя родительских прав (ограничении в родительских правах); признании родителя недееспособным (ограниченно дееспособным), безвестно отсутствующим или объявлении родителя умершим;	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		приговор суда о назначении родителю меры наказания, связанной с лишением свободы	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		справка правоохранительных органов об объявлении родителя в розыск либо нахождении в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–
		справка, содержащая информацию об отсутствии регистрации второго родителя по месту пребывания и по месту жительства на территории Российской Федерации	1/0, установление личности заявителя	для гражданина РФ	установлены законодательством	–	–

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

Реquisиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
-	справка с места жительства либо свидетельство регистрации по месту жительства (по месту пребывания)	сведения о регистрации лиц, обратившихся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги	орган местного самоуправления	органы, осуществляющие регистрацию по месту жительства (месту пребывания): органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований, государственные учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги		2 дня - для направления запроса со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги; 5 дней - для направления ответа на запрос	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	решение органа местного самоуправления о предоставлении муниципальной услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги	установлены законодательством	положительный/ отрицательный	–	–	через многофункциональный центр (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично, по почте	нет	3 мес

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	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	<p>прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) устанавливает личность заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя;</p> <p>2) проверяет полноту представленного пакета документов и соблюдение требований к их оформлению: документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями; заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <p>3) снимает копии с представленных заявителем, лицом, желающим вступить в брак с заявителем, и законным представителем заявителя документов и (или) проверяет соответствие представленных копий документов их оригиналам (кроме копий, заверенных нотариально); осуществляет на копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, которая заверяется подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии, инициалов, даты заверения (оригиналы документов возвращает заявителю);</p> <p>4) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 административного регламента, возвращает документы заявителю: при личном обращении возвращает заявление и представленные документы заявителю с разъяснением оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение об отказе в принятии заявления с указанием оснований для отказа;</p>	<p>1) Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 минут на каждого заявителя;</p> <p>2) При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, должностное лицо органа местного самоуправления осуществляет регистрацию заявления в автоматизированной системе документационного обеспечения управления в течение рабочего дня, следующего после дня подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» в электронном виде уведомление.</p>	<p>орган местного самоуправления</p>	<p>Многофункциональное устройство</p>	<p>Приложение № 4</p>
---	--	---	---	--------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

	<p>5) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 26 административного регламента, регистрирует заявление в «Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;</p> <p>6) выдает расписку о приеме (регистрации) заявления и документов, представленных заявителем, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись должностного лица, принявшего заявление.</p>				
	<p>Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за выполнение административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) устанавливает личность заявителя, лица, желающего вступить в брак с заявителем, и законного представителя заявителя;</p> <p>2) проверяет полноту представленного пакета документов и соблюдение требований к их оформлению: документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями; заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <p>3) снимает копии с представленных заявителем, лицом, желающим вступить в брак с заявителем, и законным представителем заявителя документов и (или) проверяет соответствие представленных копий документов их оригиналам (кроме копий, заверенных нотариально); осуществляет на копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, которая заверяется подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии, инициалов, даты заверения (оригиналы документов возвращает заявителю);</p> <p>4) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 26 административного регламента, возвращает документы заявителю;</p> <p>при личном обращении возвращает заявление и</p>	<p>В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано через многофункциональный центр, днем принятия заявления считается день его поступления в орган местного самоуправления.</p>	<p>МФЦ</p>	<p>Многофункциональное устройство</p>	<p>Приложение № 4</p>

		<p>представленные документы заявителю с разъяснением оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение об отказе в принятии заявления с указанием оснований для отказа;</p> <p>5) выдает расписку о приеме (регистрации) заявления и документов, представленных заявителем, в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись должностного лица, принявшего заявление.</p>				
2	<p>формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований, государственные учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Специалист органа местного самоуправления, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, не позднее 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов, предусмотренных в пункте 18 административного регламента, направляет в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований, государственные учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, межведомственный запрос о представлении справки с места жительства либо свидетельство регистрации по месту жительства (по месту пребывания).</p>	<p>не позднее 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>орган местного самоуправления</p>	<p>Многофункциональное устройство</p>	<p>-</p>

3	<p>3.4. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, а также сведений, полученных на межведомственные запросы из органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, государственных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за установление права на получение муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осуществляет проверку представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для предоставления муниципальной услуги; 2) оформляет проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; 3) передает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и документы руководителю органа местного самоуправления или уполномоченному им лицу для рассмотрения и вынесения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. <p>В случае поступления заявления и документов в электронном виде с последующим представлением заявителем подлинников документов, должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за установление права на получение муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде, также сверяет сканированные копии документов с представленными подлинниками документов.</p>	<p>течение 2 рабочих дней со дня представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов</p>	<p>орган местного самоуправления</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>
4	<p>принятие решения о разрешении или об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет</p>	<p>Руководитель органа местного самоуправления или уполномоченное им лицо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) рассматривает представленные специалистом документы; 2) принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, что свидетельствуется его подписью в решении, и заверяется печатью органа местного самоуправления. <p>Решение органа местного самоуправления принимается в форме постановления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и на получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов.</p> <p>Критериями принятия решения органа местного самоуправления является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 27 административного регламента. При этом орган местного самоуправления должен информировать заявителя, что снижение брачного</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия документов</p>	<p>орган местного самоуправления</p>	<p>нет</p>	<p>-</p>

	<p>возраста несовершеннолетнего лица, достигшего возраста шестнадцати лет и вступающего в брак, связано с приобретением последним дееспособности в полном объеме. Приобретенная в результате заключения брака дееспособность сохраняется в полном объеме и в случае расторжения брака до достижения супругами (или одним из них) восемнадцати лет.</p>			
	<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия – направление решения заявителю: 1) направляет решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю; 2) При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр специалист органа местного самоуправления не позднее следующего рабочего дня со дня подписания постановления органа местного самоуправления направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр для направления (вручения) его заявителю.</p>	<p>в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения органа опеки и попечительства</p>	<p>орган местного самоуправления</p>	

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 пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с 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
4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими органа местного самоуправления при личном	орган - нет; МФЦ - официальный сайт	нет	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	–	в орган местного самоуправления лично, по почте, через многофункциональный центр либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. Для получения	жалоба подается в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме

<p>приеме и по телефону, а также специалистами Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (www.66.gosuslugi.ru)</p>					<p>информации о ходе предоставления муниципальной услуги необходимо указать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и регистрационный номер заявления. При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области уведомления с информацией о ходе предоставления услуги направляются заявителю в раздел «Личный кабинет» на портале.</p>	<p>заявителя или его уполномоченного представителя, по почте или в электронном виде, либо через многофункциональный центр. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области</p>
--	--	--	--	--	--	---