**Технологическая схема предоставления**

**государственной услуги**

**«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет**

**на территории МО Красноуфимский округ»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Муниципальный отдел управления образованием  Муниципального образования Красноуфимский округ |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ |
| 5. | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Муниципального образования Красноуфимский округ от 13.08.2014 г. № 1099 |
| 6. | Перечень «подуслуг» |  |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Срок предоставления в**  **зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)** | **При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ | | | | |
| 1. | Не более 20 дней со дня поступления заявления и необходимых документов в МОУО МО Красноуфимский округ | Не более 20 дней со дня поступления заявления и необходимых документов в МОУО МО Красноуфимский округ | Предоставление неполного комплекта документов | Не достижение несовершеннолетним возраста 16 лет на основании статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации;  - наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 14 Семейного Кодекса Российской Федерации. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способы обращения за**  **получением «подуслуги»** | **Способы**  **получения**  **результата**  **«подуслуги»** |
| **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты**  **нормативного**  **акта,**  **являющегося основанием для взимания платы (государственной**  **пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **7.** | **8.** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **13.** |
| Нет | Нет | Нет | - | - | 1. Личное обращение заявителя в МОУО МО Красноуфимский округ.  2. Направление заявления посредством почтовой связи с нотариально заверенными копиями документов согласно перечню документов, указанному в пункте 10. | Выдача зарегистрированного постановления выдается непосредственно заявителю под роспись или путем направления по почте. |

**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** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | | **5.** | | **6.** | **7.** | **8.** |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ | | | | | | | | | |
|  | Несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шестнадцати лет, принявшие решение о вступлении в брак до достижения совершеннолетнего возраста, проживающие на территории МО Красноуфимский округ | Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность лица (согласно ст.2 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ, ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ) | | Оригинал документа, копия документа, сформированного в бумажном виде | | Нет | Нет | Нет | Нет |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/ко**  **пия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец**  **документа/**  **заполнения документа** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ | | | | | | | |
| 1. | 1. Документы, подтверждающие право на получение муниципальной ной услуги. | 1. Заявления лиц, достигших возраста шестнадцати лет, но не достигших совершеннолетия и желающих вступить в брак.  2. Заявления родителей (законных представителей) лиц, не достигших совершеннолетия и желающих вступить в брак.  3. Заявления лиц, желающих вступить в брак с несовершеннолетними, достигшими шестнадцатилетнего возраста.  4. Паспорта заявителей.  5. Справка о наличии беременности (срок действия 10 дней).  В случае рождения ребёнка:  6. Справка о рождении ребенка, свидетельство о рождении ребенка.  7. Документы, подтверждающие регистрацию несовершеннолетнего по месту жительства (справка о наличии регистрации, выписка из домовой книги). | 1.2.3. Подлинники  1 экз.  4. Копии.  3 экз.  5. Подлинник  1 экз.  6. Подлинник.  1 экз.  Подлинник и копия.  1 экз.  Подлинник.  1 экз. | Нет | В соответствии с законодательством РФ. | Приложения 1,2,3. | 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** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9.** |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ | | | | | | | | |
| **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/**  **документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющихся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/**  **документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9.** |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ | | | | | | | | |
| 1. | Постановление главы МО Красноуфимский округ  «О разрешении вступить в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» | Постановление согласовывается с начальником муниципального отдела управления образованием МО Красноуфимский округ, начальником юридического отдела, начальником организационно-методического отдела Администрации МО Красноуфимский округ, заместителем главы Администрации по социальным вопросам МО Красноуфимский округ.  Согласованнный в установленном порядке проект постановления передается на подпись главе МО Красноуфимский округ. | Положительный | Постановление главы  МО Красноуфимский округ | - | Выдача постановления «О разрешении вступить в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» непосредственно заявителю под роспись или путем направления по почте. | Не установлено |  |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ | | | | | | |
| 1. | 1. Приём, проверка документов, удостоверяющих личность заявителей.  2. Регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  3. Проверка комплектности документов*,* правильности оформления  и содержания представленных документов, соответствия сведений,  содержащихся в разных документах.  4. Выдача второго экземпляра заявления с отметкой о дате и входящим номером регистрации; приобщение первого экземпляра заявления приобщается к поступившим документам. | При приёме документов специалист, ответственный за прием документов:  - устанавливает предмет обращения,  - устанавливает личность заявителей,  - проверяет документы, удостоверяющие личность, наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;  - заверяет копии документов в соответствии с требованиями действующего законодательства;  - вносит в журнал регистрации запись о приеме заявления и документов:  1) порядковый номер записи;  2) дату приема документов;  3) данные о заявителе (фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес регистрации);  4) указывает перечень представленных документов.  Выдаёт второй экземпляр заявления с отметкой о дате и входящим номером регистрации; приобщает первый экземпляр заявления к поступившим документам.  При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 15 минут | Муниципальный отдел управления образования МО Красноуфимский округ | Бланки заявлений, ПК, принтер | Приложение  № 1,2,3,5 |
| 2. | Подготовка специалистом  МОУО МО Красноуфимский округ  проекта постановления АМО Красноуфимский округ о снижении брачного возраста | Специалист МОУО МО Красноуфимский округ, ответственный за предоставление муниципальной услуги (или должностное лицо, его замещающее) передает зарегистрированные документы и подготовленный проект постановления администрации МО Красноуфимский округ на рассмотрение начальнику МОУО МО Красноуфимский округ. | 1 день | Муниципальный отдел управления образования МО Красноуфимский округ | ПК, принтер |  |
| 3. | Рассмотрение начальником МОУО  МО Красноуфимский округ зарегистрированных документов и проекта постановления | Начальник МОУО МО Красноуфимский округ рассматривает поступившие документы и принимает одно из следующих решений:  - если в ходе рассмотрения документов выявлены основания для отказа предоставления муниципальной услуги, то принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  - если в ходе рассмотрения документов не выявлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.  На принятое решение накладывается резолюция, после чего документы с резолюцией начальника МОУО МО Красноуфимский округ возвращаются специалисту МОУО МО Красноуфимский округ. | 3 дня | Муниципальный отдел управления образования МО Красноуфимский округ | - | Проект постановления |
| 4. | Согласование и подписание проекта постановления «О разрешении вступить в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» | В случае положительного заключения начальника МОУО МО Красноуфимский округ о возможности снижения брачного возраста несовершеннолетней (ему) специалист МОУО МО Красноуфимский округ, ответственный за предоставление муниципальной услуги (или должностное лицо, его замещающее), представляет лист согласования с проектом постановления администрации МО Красноуфимский округ и полным пакетом документов на согласование:  - начальнику юридического отдела администрации МО Красноуфимский округ;  - заместителю главы МО Красноуфимский округ по социальным вопросам;  - начальнику организационно-методического отдела администрации МО Красноуфимский округ.  После согласования проект постановления «О разрешении вступить в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» передается на подпись главе МО Красноуфимский округ.  После подписания главой МО Красноуфимский округ постановление «О разрешении вступить в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» регистрируется специалистом по делопроизводству администрации МО Красноуфимский округ. | 6 рабочих дней | Муниципальный отдел управления образования МО Красноуфимский округ  Администрация  МО Красноуфимский округ | Документационное обеспечение (проект постановления), ПК | Проект постановления |
| 5. | Выдача постановления администрации МО Красноуфимский округ «О разрешении вступить в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет». | Зарегистрированное постановление выдается непосредственно заявителю под роспись или путем направления по почте.  В случае, если принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявителю возвращается пакет документов под роспись или путем направления по почте. | 1 рабочий день | Муниципальный отдел управления образования МО Красноуфимский округ | Документационное обеспечение, ПК, принтер, сканер | Приложение 5 |

**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 предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования, решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории МО Красноуфимский округ | | | | | |
| Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:  - на официальном сайте МО Красноуфимский округ: http://rkruf.ru/;  - по электронной почте МОУО МО Красноуфимский округ: [mouo-kruf@mail.ru](https://e.mail.ru/cgi-bin/msglist);  - по телефону МОУО МО Красноуфимский округ: 8 (343)942-23-19. | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Информацию о ходе выполнения муниципальной услуги можно получить:  - на официальном сайте МО Красноуфимский округ: http://rkruf.ru/;  - по электронной почте МОУО МО Красноуфимский округ: [mouo-kruf@mail.ru](https://e.mail.ru/cgi-bin/msglist);  - по телефону МОУО МО Красноуфимский округ: 8 (343)942-23-19. | Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МО Красноуфимский округ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. |

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет | | | | | | | |
| 1. | 1. документы, подтверждающие право на получение государственной услуги;  2. документы, подтверждающие соблюдение личных прав несовершеннолетнего | 1. заявление несовершеннолетнего гражданина;  2. письменное согласие родителей (одного из них) (законных представителей) на вступление в брак лица, не достигшего возраста шестнадцати лет;  3. документ, подтверждающий наличие одного из особых обстоятельств (справка медицинской организации или индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность, о наличии беременности; копия свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак (с предъявлением его оригинала); копия свидетельства об установлении отцовства (с предъявлением его оригинала); копия документа, подтверждающего призыв на военную службу (с предъявлением его оригинала); документ, подтверждающий непосредственную угрозу жизни одной из сторон; документ, подтверждающий наличие других особых обстоятельств;  4. документы, удостоверяющие личность, желающих вступить в брак. | 1. 1 экз., подлинник;  2. 1 экз., подлинник;  3. 1 экз., подлинник;  4. 1 экз., копия. | 1.  2.  3.  4. | В соответствии с законодательством РФ | 1. Приложение № 1  2. Приложение № 2  3.  4. | 1. Приложение № 1  2. Приложение № 2  3.  4. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведений) | 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/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет | | | | | | | | |
|  | документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ (документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ) | о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) несовершеннолетнего гражданина | орган опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципального района, городского округа Новгородской области | Территориальное управление МВД России | 0003418 | 3 рабочих дня | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет | | | | | | | | |
| 1. | Акт ОМСУ | В соответствии с законодательством РФ | 1. Решение о разрешении на вступление в брак граждан, не достигших возраста шестнадцати лет;  2. Решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак граждан, не достигших возраста шестнадцати лет | На утверждение ОМСУ | На утверждение ОМСУ | 1. лично;  2. с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;  3. официального сайта органов опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";  4. посредством почтовой связи;  5. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. | - | - |

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 процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет | | | | | | |
|  | 1. Прием, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и проверка необходимых документов;  2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;  3. Обследование условий жизни лиц, желающих вступить в брак;  4. Принятие решения о выдаче разрешения либо отказ в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет;  5. Выдача документов заявителю | 1. Специалист, ответственный за прием документов:  устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;  проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление;  заверяет копии документов в соответствии с требованиями действующего законодательства;  вносит в журнал регистрации запись о приеме заявления и документов:  1) порядковый номер записи;  2) дату приема документов;  3) данные о заявителе (фамилию, имя, отчество, адрес места жительства);  проставляет в соответствующей графе заявления номер, присвоенный заявлению по журналу регистрации;  при отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;  2. Для направления запросов о предоставлении документов заявитель обязан предоставить в органы опеки и попечительства сведения, предоставление которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения этих документов;  3. Специалист органа опеки и попечительства, проводит обследование жилого помещения заявителя;  4. Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за предоставление государственной услуги:  проводит анализ документов;  готовит проект акта ОМСУ, который согласовывается и подписывается в установленном порядке.  5. Специалист, ответственный за выдачу документов, проверяет личность заявителя, выдает документ, просит заявителя прочитать документ и расписаться о его получении. | 1. 15 минут;  2. 3 рабочих дня;  3. 20 дней;  4. 30 дней;  5. 15 минут | Специалисты ОМСУ, специалисты МФЦ | 1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ» | 1. Приложение № 1;  Приложением № 2;  2.  3.  4.  5. |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет | | | | | | |
| Региональный государственная ин-формационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Новгородской области»;  Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных (МФЦ) | Запись на прием в МФЦ посредством информационно-коммуникационной сети Интернет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе или приложения скан-копий | Вносится в журнал регистрации запись о приеме заявления и документов:  1) порядковый номер записи;  2) дату приема документов;  3) данные о заявителе (фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, статус). | - | Личный кабинет на портале государственных услуг.  Электронная почта заявителя | Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.  В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:  1) официального сайта органов местного самоуправления и департамента в информационно-телекоммуникационной системе «интернет»;  2) государственной информационной системы «досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru)/>  При подаче жалобы в электронном виде через систему Досудебного обжалования (используя личный кабинет в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации». |

Приложение № 1

к технологической схеме

предоставления государственной

услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет»

|  |  |
| --- | --- |
|  | В орган опеки и попечительства от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  выдан (кем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне вступить в брак с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

в возрасте \_\_\_\_\_\_лет и \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

Причина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ   
"О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(подпись, дата)

Приложение № 2

к технологической схеме

предоставления государственной

услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних граждан, не достигших возраста шестнадцати лет»

В орган опеки и попечительства

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

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

проживающего (ей) по адресу:

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

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан (кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Я согласен (на) / не согласен (сна) на вступление в брак в возрасте \_\_\_\_\_\_ лет и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев моего (ей) сына (дочери, подопечного (ой)

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

фамилия, имя, отчество

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Причина согласия (возражения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ   
"О персональных данных" даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

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

подпись, дата

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