АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛАБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  г. | №  |

ст. Новолабинская

**Об утверждении Административного регламента**

**администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет».
2. Общему отделу администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке, разместить на официальном сайте администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района А.А. Гусева.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района | C:\Users\ruslan.magomedov\IdeaProjects\kcr-core\src\main\resources\stamp\stampTemplate3.png | Гусев А.А. |

Утвержден постановлением администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района от №

**Административный регламент**

**администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется несовершеннолетнему достигшему возраста 16 лет (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования[[1]](#footnote-2), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [[2]](#footnote-3) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется администрацией Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее –Уполномоченный орган).
2. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет результатами предоставления Услуги являются:
	1. направление (выдача) заявителю уведомления об удовлетворении просьбы;
	2. разрешение на вступление в брак до достижения возраста 16 лет в соответствии с законом субъекта Российской Федерации[[3]](#footnote-4) (бумажный носитель);

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района . В состав реквизитов документа входят номер и дата принятия решения.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены (вручены) заявителю, в Уполномоченном органе[[4]](#footnote-5), в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг[[5]](#footnote-6).

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, размещены на официальном сайте Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.novolabinskoe.ru (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения[[6]](#footnote-7), – паспорт гражданина Российской Федерации[[7]](#footnote-8).
3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется во время личного приема заявителя[[8]](#footnote-9), в МФЦ[[9]](#footnote-10).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
	1. несоответствие представленных документов перечню, предусмотренному настоящим Административным регламентом, их неправильное оформление;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены в течение 30 дней с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений;
	2. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги осуществляется в ходе обращения.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:
	1. административные здания, в которых предоставляется Услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей;
	2. в местах заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей;
	3. возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
	4. визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления Услуги размещается на информационном стенде в зале ожидания и помещении для приема заявителей, а также на официальном сайте Органа, его территориального органа и Едином портале;
	5. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
	6. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
	7. в местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей;
	8. в период с октября по май в местах ожидания должны работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:
	1. открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
	2. возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
	3. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
	4. точное соблюдение требований законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента при предоставлении Услуги;
	5. возможность обращения за предоставлением Услуги без предварительной записи;
	6. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
	7. обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью Регионального портала;
	8. возможность обращения за предоставлением Услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья;
	9. наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления Услуги на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте Органа власти и на Едином портале;
	10. возможность совершения всех предусмотренных административным регламентом действий, не требующих участия заявителя;
	11. обеспечение информирования заявителя о порядке предоставления Услуги, в том числе с использованием официальных сайтов Органа власти, официальных сайтов территориальных органов Органа власти в сети "Интернет", на Едином портале;
	12. обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью электронной почты;
	13. взаимодействие заявителей с должностными лицами органов власти при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае непосредственного обращения заявителя в орган власти), и при получении результата предоставления Услуги, не более четырех раз, а также продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом органа власти не превышает пятнадцати минут;;
	14. возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала, почтовой связи, через МФЦ);
	15. наличие полной, актуальной и доступной информации о способах, порядке и условиях получения Услуги на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, наличие памяток, буклетов;
	16. возможность подачи гражданином запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала либо через МФЦ;
	17. обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с помощью Единого портала;
	18. возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления Услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
	19. возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Органа власти, органа местного самоуправления или многофункционального центра, ответственных за предоставление государственной услуги;
	20. информирование заявителей посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах, а также посредством личного взаимодействия, использования средств телефонной связи, в том числе телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты, электронной почты (при наличии);
	21. обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в МФЦ;
	22. степень информированности заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
	23. возможность информирования заявителя о ходе предоставления Услуги;
	24. возможность подачи в многофункциональном центре заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
	25. возможность информирования заявителей о способах подачи заявления и сроках предоставления Услуги;
	26. возможность получения результата предоставления государственной услуги через МФЦ, почтовой связью, в виде электронного документа в личном кабинете пользователя на официальном сайте МФЦ (в случае направления заявления посредством МФЦ), Единого портала государственных услуг или Республиканского портала государственных услуг.
2. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
	1. оперативность принятия решения в отношении рассматриваемого обращения;
	2. обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;
	3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
	4. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
	5. достоверность, предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;
	6. предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;
	7. наличие беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется Услуга;
	8. обеспечение возможности заявителя направить жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;
	9. предоставление Услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
	10. отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления Услуги;
	11. в случае направления заявления посредством Единого портала или Портала взаимодействие заявителя (представителя) с должностными лицами осуществляется однократно - при представлении в уполномоченный орган всех необходимых документов для получения Услуги;
	12. отсутствие опечаток и (или) ошибок в результатах, выданных по результатам предоставления Услуги.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»[[10]](#footnote-11).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
	1. гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, несовершеннолетний достигший возраста 16 лет, Физическое лицо, имеющее в соответствии законами субъектов Российской Федерации право на получение государственных (муниципальных) услуг.
2. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.
3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. направление (выдача) заявителю уведомления об удовлетворении просьбы;
	2. разрешение на вступление в брак до достижения возраста 16 лет в соответствии с законом субъекта Российской Федерации (бумажный носитель);
	3. реестровая запись, вносимая в «Реестр баз данных», которая содержит следующие сведения: перечень документов, дата приема документов.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является постановление. В состав реквизитов документа входят номер и дата принятия решения.

1. отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены в течение 30 дней с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений;
	2. документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется во время личного приема заявителя, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – паспорт гражданина Российской Федерации.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. во время личного приема заявителя – документ, удостоверяющий личность[[11]](#footnote-12);
	2. в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.
5. отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:
	1. несоответствие представленных документов перечню, предусмотренному настоящим Административным регламентом, их неправильное оформление;
	2. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.
7. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в момент предоставления документов.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
	1. документы, являющиеся обязательными для представления, представлены в течение 30 дней с момента получения уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений;
	2. документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения представителем Уполномоченного органа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, вручается заявителю, в Уполномоченном органе – направление (выдача) заявителю уведомления об удовлетворении просьбы;
	2. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, вручается заявителю, в Уполномоченном органе – разрешение на вступление в брак до достижения возраста 16 лет в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется главой Новолабинского сельского поселения усть-Лабинского района.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа.
2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.
3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
4. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.
5. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛАБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА от №

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»* |
|  | Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации, несовершеннолетний достигший возраста 16 лет, Физическое лицо, имеющее в соответствии законами субъектов Российской Федерации право на получение государственных (муниципальных) услуг |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»* |
|  | Вы являетесь гражданином Российской Федерации | 1. Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Российской Федерации |
|  | Категория заявителя | 1. Несовершеннолетний достигший возраста 16 лет |
|  | Что является основанием для предоставления государственной услуги? | 1. Физическое лицо, имеющее в соответствии законами субъектов Российской Федерации право на получение государственных (муниципальных) услуг |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛАБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА от №

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904). [↑](#footnote-ref-2)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518). [↑](#footnote-ref-3)
3. Результатом предоставления муниципальной услуги является, выдача: 1) постановления администрации Новолабинского сельского поселения Усть-Лабинского района «О разрешении на вступление в брак»; 2) письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.. [↑](#footnote-ref-4)
4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом.Уполномоченный орган, предоставляет муниципальную услугу через общий отдел Уполномоченного органа. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов (электронных образов документов) документов заверяются Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа. Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган, о предоставлении муниципальной услуги.. [↑](#footnote-ref-5)
5. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов (электронных образов документов) документов заверяются Уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа.Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.. [↑](#footnote-ref-6)
6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы: 1. Заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, но не достигшего совершеннолетия, о выдаче разрешения на вступление в брак 2. Заявление гражданина, желающего вступить в брак с лицом, достигшим шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия 3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (их представителя), либо иной документ заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливающий личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ; 4 Документы, подтверждающие наличие уважительных причин для вступления в брак (медицинское заключение КЭК о беременности невесты, свидетельство о рождении ею ребенка, повестка о призыве на воинскую службу жениха). [↑](#footnote-ref-7)
7. Документ, удостоверяющий личность заявителя (их представителя), либо иной документ заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливающий личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;. [↑](#footnote-ref-8)
8. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие совершеннолетия, желающие получить разрешение на вступление в брак, обратившиеся на законных основаниях за получением разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в письменной или электронной форме. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган.. [↑](#footnote-ref-9)
9. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.. [↑](#footnote-ref-10)
10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган.. [↑](#footnote-ref-11)
11. Документ, удостоверяющий личность заявителя (их представителя), либо иной документ заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливающий личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ; Копии документов, представляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю. В случае невозможности предоставления подлинников, предоставляются нотариально заверенные копии.. [↑](#footnote-ref-12)