



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2020 № 155
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 № 470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» в городском округе Верх-Нейвинский (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальной политике Кариба Надежду Юрьевну.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000500043
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 29.11.2019 г. № 581 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» в городском округе Верх-Нейвинский
6.	Перечень «услуг»	Предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Радиотелефонная связь (смс-опрос), телефонный опрос)
		Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский
		Единый портал государственных и муниципальных услуг
		Региональный портал государственных услуг
	Анкетирование	Другие способы

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование услуги: «Предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации»										
1. При личном обращении в день подачи и регистрации и заявления. 2. При обращении в МФЦ документы передаются в администрацию городского округа в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации и заявления.	При поступлении и заявления через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) регистрация осуществляется в день обращения заявителя, далее в течение 10 рабочих дней заявитель предоставляет подлинники документов в администра	-	-	Нет	-	Нет	-	-	1. Лично (через представителя) в администрацию городского округа. 2. Лично (через представителя) в МФЦ. 3. ЕПГУ.	1. Лично (через представителя) в администрации городского округа (на бумажном носителе). 2. Лично (через представителя) в МФЦ (на бумажном носителе). 3. Единый портал государственных услуг.

	цию городского округа или МФЦ.								
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	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	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование услуги: «Предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации»							
1	Физические лица, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории городского округа Верх-Нейвинский, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие возраста восемнадцати лет, имеющие уважительные причины и желающие вступить в брак	Документ, удостоверяющий личность заявителя. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык	Оригинал документа	Да	Лица, имеющие документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя	Для уполномоченных представителей - доверенность	Нотариальная доверенность

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п.п.	Категория документа	Наименования 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
Наименование услуги: «Предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации»							
1.	Заявление	Заявление по установленной форме (Приложение №1 к административному регламенту услуги)	1/0 принимает заявление, формирование в дело	При обращении заявителя	Нет	Приложение № 1	—
2.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца и т.д.	1/1 подтверждение личности заявителя	При обращении заявителя	Установлены законодательством	-	-
3.	Документ, подтверждающий наличие уважительной причины для регистрации брака	Справка о беременности, выданная медицинским учреждением или свидетельство о рождении ребенка у заявителя	1/1 для сверки с оригиналом и возврата заявителю подлинника, формирование в дело	При обращении заявителя в случае рождения ребенка	Установлены законодательством	-	-

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/ 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
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п.п.	Требования к документу/ документам,	Характеристика результата	Форма документа/ документов,	Образец документа/ документов,	Способы получения	Срок хранения неустребовавшихся
--------	-------------------------------------	---------------------------	------------------------------	--------------------------------	-------------------	---------------------------------

1	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	«подуслуги» (положительный/отрицательный)	являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	результата «подуслуги»	заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
2	3	4	5	6	7	8	9	
Наименование услуги: «Предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации»								
1.	Заверенная в установленном порядке копия постановления администрации городского округа о предоставлении разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет	-	Положительный	Устанавливаются локальными актами администрации городского округа	-	через многофункциональный центр (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично, по почте	5 лет	3 месяца
2.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	-	Отрицательный	Устанавливаются локальными актами администрации городского округа	-	через многофункциональный центр (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично, по почте	3 месяца	3 месяца

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ 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
Наименование услуги: «Предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, оформленное в виде постановления администрации»						

1.	Прием, проверка полноты и содержания заявления и документов в администрации городского округа, регистрация заявления	<p>1) Установление личности заявителя или законного представителя; 2) Прием документов; 3) Сопоставление копий представленных документов; 4) Снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия; 5) Проверка комплектности (достаточности) представленных документов; 6) Проверка полноты и достоверности содержащейся в документах информации</p> <p>Специалист администрации городского округа при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан – образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.</p>	15 минут	Специалист администрации городского округа	Технологическое обеспечение (наличие доступа к системе «Е-услуги. Образование», наличие принтера, копировальной техники, МФУ)	Определяется административным регламентом предоставления муниципальной услуги, форма заявления в Приложении №1
2.	Прием и проверка полноты и содержания заявления и документов в МФЦ	<p>1) Установление личности заявителя или законного представителя; 2) Прием документов; 3) Сопоставление копий представленных документов; 4) Снятие копии с представленных оригиналов в случае их отсутствия; 5) Проверка комплектности (достаточности) представленных документов; 6) Проверка полноты и достоверности содержащейся в документах информации; 7) Снятие копии с представленных оригиналов; 8) Формирование дела и подготовка ведомости приема-передачи</p> <p>При электронном взаимодействии сотрудник МФЦ производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в орган власти посредством автоматизированной информационной системы МФЦ.</p>	15 минут при электронном взаимодействии – заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течении 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ.	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (наличие доступа к системе «Е-услуги. Образование», копировальной техники наличие принтера, МФУ)	Определяется административным регламентом предоставления муниципальной услуги, форма заявления в Приложении №1
3.	Прием заявления через ЕПГУ	<p>1) Автоматическая регистрация заявления службой портала; 2) Представление подлинников документов заявителем в</p>	-	Служба портала	Нет	Определяется административным регламент

		течение 10 рабочих дней в администрацию городского округа, в МФЦ				предоставления муниципальной услуги, форма заявления в Приложении №1
4.	Передача заявления и пакета документов из МФЦ в администрацию городского округа	Доставка заявления и пакета документов заявителя	На следующий рабочий день после приема в МФЦ	Специалист и курьер МФЦ	Технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам)	Ведомость приема-передачи (форма устанавливается МФЦ)
5.	Подготовка и согласование проекта постановления администрации о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему у лицу, достигшему возраста шестнадцати лет	Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и представленных документов уполномоченным специалистом. Результатом административной процедуры является регистрация постановления администрации о предоставлении разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.	2 рабочих дня	Специалист администрации	Технологическое обеспечение (наличие Интернета, телефонной связи, копировальной техники, наличие принтера, МФУ)	Форма постановления определяется локальным актом администрации городского округа
6.	Выдача заявителю заверенной копии постановления администрации городского округа о разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему у лицу, достигшему возраста шестнадцати лет	В случае положительного решения Заявителю муниципальной услуги выдается заверенная копия постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский о предоставлении разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, администрация передает документы в структурное подразделение МФЦ для последующей выдачи Заявителю	Выдача постановления в течение 3 рабочих дней	Специалист администрации, специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (наличие Интернета, телефонной связи, копировальной техники, наличие принтера, МФУ -	Форма постановления определяется локальным актом администрации городского округа
7.	Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги	Заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В муниципальной услуге отказывается в случае отсутствия документа удостоверяющий личность Заявителя и документа, подтверждающего наличие уважительной причины для регистрации брак. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, администрация передает	Выдача уведомления об отказе осуществляется в течение 5 дней	Специалист администрации, специалист МФЦ	Технологическое обеспечение (наличие Интернета, телефонной связи, копировальной техники, наличие принтера, МФУ -	На бланке исходящей корреспонденции администрации городского округа

документы в структурное подразделение МФЦ для последующей выдачи Заявителю.

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»
1	2	3	4	5	6	7
<p>ЕПГУ</p> <p>Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский</p> <p>Официальный сайт МФЦ</p>	<p>Нет</p> <p>МФЦ:</p> <p>1.Официальный сайт: mfc66.ru</p> <p>2.Через электронный терминал в офисах МФЦ.</p>	<p>Путем заполнения формы запроса на ЕПГУ.</p>	<p>Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении "услуги"</p>		<p>Личный кабинет заявителя на ЕПГУ;</p> <p>телефонная связь;</p> <p>электронная почта заявителя;</p> <p>смс-оповещение</p>	<p>Официальный сайт органа, предоставляющего услугу;</p> <p>по электронной почте: официальный сайт городского округа;</p> <p>по электронной почте администрации муниципального образования;</p> <p>через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг</p>