

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

**«Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим
возраста 16 лет, на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми».

2. Муниципальная услуга предоставляется несовершеннолетним гражданам Российской Федерации, достигшим возраста 16 лет, зарегистрированным на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и Едином портале.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

4. «Выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице Отдела образования.

Результат предоставления Муниципальной услуги

6. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, выдается постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми «О разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет, на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми».

Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является выдача результата на личном приеме в Отделе образования или почтовым отправлением заявителю.

Срок предоставления Муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет 10 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

8. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- 1) не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени;
- 2) представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за получением Муниципальной услуги.

9. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

10. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрены.

11. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги путем его предоставления на личном приеме составляет не более 15 минут, а почтовым отправлением – в течение одного рабочего дня со дня его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми <https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20296/>, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

16. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми <https://adminta.ru/about/munitsipalnye-uslugi/20297/>, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги: Единый портал.

19. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в

отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

21. Невозможность предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе невозможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

22. Невозможность выдачи заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Отделом образования, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Отдела образования.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

25. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- лично в Отдел образования;
- посредством почтового отправления в Отдел образования.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

26. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов для предоставления Муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги;
- 4) выдача заявителю результата предоставления Муниципальной услуги.

27. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

28. Профилирование осуществляется в Отделе образования.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к Административному регламенту.

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

29. Представление заявителем запроса и документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного приёма заявителя в Отделе образования или посредством почтового отправления запроса и документов в Отдел образования.

30. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются предоставление заявителем документа, удостоверяющего его личность.

31. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

32. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема Отделом образования запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

33. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Отделе образования составляет один рабочий день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

34. Для получения Муниципальной услуги направление межведомственных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

35. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

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

36. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрены.

37. Принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий два рабочих дня со дня получения Отделом образования всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

38. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий семь рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

39. Результат предоставления Муниципальной услуги предоставляется Отделом образования на личном приеме либо почтовым отправлением в адрес заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя

40. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

41. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- по телефону;
- посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении Муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления Муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления Муниципальной
услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги, формы
запроса о предоставлении Муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления Муниципальной
услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – выдача разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет, на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- в) заявитель – физическое лицо;
- г) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- д) Отдел образования – Отдел образования администрации муниципального округа «Инта».

2. Условные обозначения:

- О – требование к документу – предоставляется оригинал.
- К – требование к документу – предоставляется копия документа.
- К(н) – требование к документу – предоставляется копия документа, заверенная нотариально.
- О или К – требование к документу – предоставляется оригинал документа или копия оригинала документа.
- ЕПГУ – способ подачи документа – Единый портал.
- Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.
- ОГВ – способ подачи документа – Орган власти.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака» Заявителей
1	Постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми «О разрешении вступить в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста 16 лет»	Заявитель обратился лично	1А
2		Заявитель обратился через представителя	2А
3		обратился представитель по доверенности	3А
		Заявитель обратился через почтовое отправление	4А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 2А, 4А	паспорт гражданина Российской Федерации	О,К=>ОГВ К=>Почта
2.	1А, 2А, 4А	иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	О, =>ОГВ К=>Почта
3.	1А, 2А, 4А	справка о наличии беременности несовершеннолетней	О=>ОГВ О=>Почта
4.	1А, 2А, 4А	свидетельство об установлении отцовства	О,К=>ОГВ К=>Почта
5.	1А, 2А, 3А, 4А	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОГВ К (н)=>Почта

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
не подтверждено право представителя заявителя действовать от имени заявителя без доверенности	2А, 3А
представленные документы содержат исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-4А
представленные документы утратили силу на момент обращения за получением Муниципальной услуги.	1А-4А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

V. Форма заявления для предоставления Муниципальной услуги

№ запроса	Отдел образования администрации МО «Инта»
Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги	

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Корпус	Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снизить мне, _____
(ФИО несовершеннолетнего(ей), дата рождения)

брачный возраст и дать разрешение на регистрацию брака с _____

(ФИО лица, с которым несовершеннолетний(ая) намерен(а) вступить в брак, его(ее) дата рождения)

в связи с _____
(указать причину)

Представлены следующие документы

1	
2	
3	
4	
5	

Место получения результата предоставления Муниципальной услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Дата

Подпись/ФИО