

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**г. Первоуральск**

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги**

 **«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,**

**достигшим шестнадцатилетнего возраста»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 30 апреля 2020 года № 802 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Управлением образования городского округа Первоуральск в отделах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории городского округа Первоуральск»

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста» (прилагается).

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Управления образования городского округа Первоуральск.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления образования

городского округа Первоуральск И.В.Гильманова

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Управления образования

городского округа Первоуральск

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,**

**достигшим шестнадцатилетнего возраста»**

|  |
| --- |
| **Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»** |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Управление образования городского округа Первоуральск |
| 2. | Номер муниципальной услуги в Реестре муниципальных услуг | - |
| 3. | Полное наименование муниципальной услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста |
| 4. | Краткое наименование государственной (муниципальной) услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 06 февраля 2020 года № 211 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста» в новой редакции» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги | официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу |

|  |
| --- |
| **Раздел 2. «Общие ведения об услуге»** |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Сведения о платности услуги | Способы обращения за получением услуги | Способы получения результата услуги |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Сведения о наличии платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | код бюджетной классификации (КБК) для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Срок предоставления услуги составляет не более трех рабочих дней с момента приема документов. Сроки передачи документов из МФЦ в Управление образования не входят в общий срок предоставления услуги. | - | 1) наличие в заявлении о разрешении вступить в брак и прилагаемых к заявлению документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;2) наличие противоречивых сведений в представленных документах и сведений в документах, удостоверяющих личность заявителя;3)предоставление документов, составленных на иностранном языке, без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык | 1)непредставление документов, указанных в пункте 22 административного регламента;2) несоответствие статуса заявителя требованиям, изложенным в пункте 3 административного регламента. | - | - | нет | - | - | 1) Лично в Управление образования2) Лично (черезпредставителя) в МФЦ | 1) Лично в Управлении образования;2) Лично (черезпредставителя) в МФЦ. |

|  |
| --- |
| **Раздел 3 «Сведения о заявителях услуги»** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Категории лиц, имеющих право на получение услуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги | Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Несовершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории городского округа Первоуральск, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие брачного возраста - восемнадцати лет, имеющие в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации уважительные причины для вступления в брак | 1) паспорт гражданина Российской Федерации;2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;3) разрешение на временное проживание либо вид на жительство;4) военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета. |  выданные в соответствиис законодательством (подлинник) | нет | - | нет | нет |

|  |
| --- |
| **Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условия предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  заявление несовершеннолетнего  | заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет | 1/0 | нет | нет | приложение № 1 | - |
|  заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего | заявление о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнемулицу, достигшему возраста шестнадцати лет | 1/0 | нет | нет | приложение № 2 | - |
|  документы, подтверждающие родство (попечительство) с несовершеннолетним  | свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, распорядительный акт об установлении попечительства или о создании приемной семьи | 1/0 | нет | нет | - | - |
| документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей) | 1) паспорт гражданина РФ;2) временное удостоверение личности гражданина РФ;3) разрешение на временное проживание либо вид на жительство;4) военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета | 1/0 | нет | нет | - | - |
| документ, подтверждающий наличие уважительной причины для получения разрешения на вступление в брак - справка из медицинского учреждения, справка о рождении ребенка (в случае рождения ребенка) | 1) справка о беременности, выданная медицинским учреждением;2) свидетельство о рождении ребенка у заявителя | 1/0 | нет | нет | - | - |
| справка с места жительства | - | 1/0 | нет | 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 (при наличии) или наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного взаимодействия 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»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Документ/документы, являющиеся результатом услуги | Требование к документу/документам, являющимся результатом услуги | Характеристика результата услуги | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | Способы получения результата услуги | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги |
| в органе  | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| распоряжение Управления образования о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста 16 лет |  установленызаконодательством | положительный |  - |  - | Через МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично в Управлении образования | Нет | 3 мес |
| уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  установленызаконодательством | отрицательный |  - |  - | Через МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) в письменной форме, лично в Управлении образования | нет | 3 мес |

|  |
| --- |
| **Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»** |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование процедуры процесса  | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры процесса | Исполнитель процедуры процесса  | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
|  1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги |  Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя в Управление образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением перечня документов, указанных в 22-23 Административного регламента.Прием заявлений о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, осуществляется специалистом управления образования городского округа Первоуральск либо специалистом МФЦ.Специалист, принимающий документы, выполняет следующие действия:- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;- при отсутствии оформленного заявления у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму заявления, помогает в его заполнении. | Средняя продолжительностькаждого действия не превышает 15 минут.Заявление в течение одного рабочего дня с момента его принятия регистрируется в Управлении образования.В случае подачи заявления через МФЦ регистрацию заявления осуществляетспециалист МФЦ в течение одного рабочего дня.Зарегистрированное заявление с пакетом документов направляется в Управление образования в течение одного рабочего дня, следующего за регистрацией заявления.Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов (письменного, а также направленного по почте, в том числе электронной) | Специалист Управления образования;Специалист МФЦ | - | Приложение № 1, приложение № 2. |
|  2) принятие решения о выдаче распоряжения Управления образования о разрешении на вступление в брак | Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в Управлении образования и поступление его специалисту, ответственному за предоставление услуги.Специалист Управления образования, ответственный за предоставление услуги, осуществляет анализ информации, осуществляет проверку наличия необходимых документов, в соответствии пунктами 22-23 Административного регламента.Результатом выполнения административной процедуры является:1) распоряжение Управления образования о разрешении на вступление в брак лицу, достигшему возраста 16 лет;2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.В случае подачи заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:1) Проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), получающего результат предоставления муниципальной услуги;2) Обеспечивает выдачу заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги под расписку.Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. | Не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление образования | Специалист Управления образования | - | - |
|  3) выдача распоряжения Управления образования о разрешении на вступление в брак несовершеннолетней(-ему) или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги | Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Управления образования, ответственному за выдачу разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.Выдачу разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, осуществляет специалист Управления образования, ответственный за предоставление услуги, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.В случае подачи заявления через МФЦ, специалист Управления образования, ответственный за подготовку и направление ответа в МФЦ, направляет в адрес МФЦ результат предоставления муниципальной услуги (в том числе решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) для выдачи его заявителю  | Специалист Управления образования | - | - |
|  4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах |  Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Управление образования/ МФЦ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.Сотрудник МФЦ направляет заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в Управление образования в срок не позднее следующего рабочего дня после принятия такого заявления.Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления образования в течение 5 рабочих дней.Результатом процедуры является:1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. | Не более 3 рабочих дней |  Специалист Управления образования | - | - |

|  |
| --- |
| **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 госпошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии 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 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим шестнадцатилетнего возраста, предоставляется Управлением образования городского округа Первоуральск, в МФЦ, а также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). |  МФЦ:Официальный сайт:mfc66.ru | путем заполненияформы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг | требуется предоставлениезаявителем документов на бумажном носителе | - | в Управление образования лично,по почте, черезМФЦ либо сиспользованиеминформационно-телекоммуникационных технологий.  |  Жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подаются начальнику Управления образования.Жалоба на действия (бездействие) начальника Управления образования подается на имя Главы городского округа Первоуральск.Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. |

Приложение № 1

Начальнику Управления образования

городского округа Первоуральск

И.В.Гильмановой

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

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

проживающего(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

вступление в брак до достижения брачного возраста.

Причина вступления в брак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Приложение № 2

Начальнику Управления образования

городского округа Первоуральск

И.В.Гильмановой

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

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

проживающего(-ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас разрешить вступление в брак до достижения брачного возраста моей(-ему) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись