



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2026 № 53-па _____

Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.09.2018 № 2348-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 26.11.2018 № 3206-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 30.04.2021 № 1273-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 18.06.2021 № 1712-па «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 25.06.2021 № 1766-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 31.03.2022 № 669-па «О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 23.03.2023 № 775-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 07.11.2024 № 3632-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2017 № 3423-па».

3. Признать утратившим силу пункт 20 постановления администрации города Южно-Сахалинска от 28.12.2018 № 3747-па «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Южно-Сахалинска».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.).

Исполняющий обязанности мэра города



А.В.Ковальчук

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ
ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении в городском округе «Город Южно-Сахалинск» муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические лица - несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шестнадцати лет, проживающие на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», граждане, желающие вступить в брак с несовершеннолетними, достигшими возраста шестнадцати лет, при наличии уважительных причин.

1.3. Предоставление заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Предоставление заявителю Услуги осуществляется 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.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Услуга предоставляется администрацией города Южно-Сахалинска в лице Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результатов предоставления Услуги:

разрешение на вступление в брак лица, не достигшего возраста шестнадцати лет;

отказ в выдаче разрешения на вступление в брак лица, не достигшего возраста шестнадцати лет.

2.3.2. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего административного регламента, предоставляются:

в форме документа на бумажном носителе;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует, поскольку результат предоставления Услуги в виде реестровой записи не предусмотрен.

2.3.4. Перечень способов получения результата предоставления Услуги:

прием заявителя в Уполномоченном органе;

почтовое отправление по адресу, указанному в запросе;

в МФЦ;

посредством Регионального портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 24 дня со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе (с учетом особенностей, установленных подразделом 2.7 настоящего административного регламента).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса:

в Уполномоченном органе, в МФЦ – 15 минут;

посредством почтового отправления – настоящим регламентом не

регулируется;

 посредством Регионального портала – не предусмотрен.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата

Услуги:

 в Уполномоченном органе, в МФЦ – 15 минут;

 посредством почтового отправления – настоящим регламентом не регулируется;

 посредством Регионального портала – не предусмотрен.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи в Уполномоченном органе, посредством почтового отправления, Регионального портала, в МФЦ осуществляется в день поступления запроса в Уполномоченный орган (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента).

2.7.2. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи посредством Регионального портала, МФЦ вне графика рабочего времени, установленного в Уполномоченном органе, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в Уполномоченный орган.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в сети «Интернет» по адресу (<https://yuzhno-sakh.ru/>), а также на Едином портале, Региональном портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги, размещен на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в сети «Интернет» по адресу (<https://yuzhno-sakh.ru/>), а также на Едином портале, Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления настоящей Услуги, отсутствуют.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- Региональный портал;
- СМЭВ.

2.10.3. Предоставление результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, настоящим административным регламентом не предусмотрено.

2.10.4. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в случаях, установленных пунктами 1-3 таблицы 1 раздела 4 приложения к настоящему административному регламенту.

Выдача заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ осуществляется в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления Услуги Уполномоченным органом.

2.10.5. Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется посредством Регионального портала в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления 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 таблицах 1 и 2 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 приложения к настоящему административному регламенту.

2.12. 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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

2.12.1.1. Непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя, - в случае подачи запроса во время приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ;

2.12.1.2. Документы и (или) информация, предусмотренные пунктами 1-6 таблицы 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту, представленные в том числе в электронной форме или в форме электронных образов, содержат подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

2.12.3.1. Несоответствие лица, подавшего заявление, требованиям, установленным к заявителю в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

2.12.3.2. Непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 1, и одного из документов, предусмотренных пунктами 3-6 таблицы 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту.

2.12.3.3. Невыполнение требований к предоставлению документов и (или) информации, установленных таблицей 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту.

2.12.3.4. Наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака.

2.12.3.5. Отсутствие уважительных причин для вступления в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.3 настоящего административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблицах 1 и 3 раздела 4 приложения к настоящему административному регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Профилирование заявителя. Выполнение административной процедуры осуществляется в день регистрации запроса в Уполномоченном органе, МФЦ посредством сопоставления сведений, указанных заявителем в запросе, с

идентификаторами категорий (признаков) заявителей, основанных на комбинациях отдельных признаков заявителей, установленных в разделе 2 приложения к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги. Выполнение административной процедуры осуществляется в день регистрации запроса в Уполномоченном органе, МФЦ.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие. Направление межведомственного запроса осуществляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги. Выполнение административной процедуры осуществляется в течении 21 дня со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе, МФЦ.

3.1.5. Предоставление результата Услуги. Выполнение административной процедуры осуществляется в течение 3 дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется Уполномоченным органом следующими способами:

в устной форме в момент обращения – в случае обращения заявителя за получением информации о ходе предоставления Услуги во время приема заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, каб. 205, или в МФЦ;

в устной форме в момент обращения – в случае обращения заявителя за предоставлением информации о ходе предоставления Услуги посредством телефонной связи, по телефону: (4242) 312-691 (добавочный 15).

в электронной форме в момент изменения статуса рассмотрения запроса – в случае подачи запроса посредством Регионального портала.

в письменной форме в срок предоставления Услуги, установленный подразделом 2.4 настоящего административного регламента, – в случае обращения заявителя за получением информации о ходе предоставления Услуги посредством почтовой связи, факсимильной связи, электронной почты, в адрес, указанный в обращении заявителя.

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, сведения о нормативных правовых актах, которыми утверждены формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Заявители – лица, указанные в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента.

Заявление (запрос) – заявление (запрос) о предоставлении муниципальной услуги.

МФЦ – государственное бюджетное учреждение Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Региональный портал – региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями Сахалинской области»

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Уполномоченный орган – администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

Услуга – муниципальная услуга «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Электронный образ документа - переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе.

РАЗДЕЛ 2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Отдельные признаки заявителей	Результаты предоставления муниципальной услуги	
ФЛ-1	Заявители, указанные в пункте 1.2.1 административного регламента	разрешение на вступление в брак лица, не достигшего возраста шестнадцати лет	решение об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лица, не достигшего возраста шестнадцати лет
	Обращение за выдачей разрешения на вступление в брак лица, не достигшего возраста шестнадцати лет		

РАЗДЕЛ 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Таблица 1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№ пп.	Документ	
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»	
	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1
	Требования к предоставлению документа и (или) информации	Соответствие документа форме заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», установленной разделом 5 настоящего приложения. В случае подачи запроса почтовым отправлением подлинность подписи заявителей свидетельствуется нотариально в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Количество	один экземпляр	

	Формат	бумажный носитель, электронный документ.
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	
	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1
	Требования к предоставлению документа и (или) информации	2.1. В случае подачи запроса: 2.1.1. на приеме в Уполномоченном органе или МФЦ – предъявление оригинала; 2.1.2. почтовым отправлением – предоставление не требуется; 2.1.3. через Региональный портал – предоставление не требуется.
	Количество	один экземпляр
	Формат	бумажный носитель.
3.	Медицинская справка о беременности	
	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1
	Требования к предоставлению документа и (или) информации	3.1. В случае подачи запроса: 3.1.1. на приеме в Уполномоченном органе или МФЦ – предоставляется оригинал; 3.1.2. почтовым отправлением – прилагается оригинал; 3.1.3. через Региональный портал – электронный образ документа.
	Количество	один экземпляр
	Формат	бумажный носитель, электронный образ документа.
4.	Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации рождения несовершеннолетнего на территории иностранного государства)	
	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1
	Требования к предоставлению документа и (или) информации	4.1. В случае подачи запроса: 4.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – копия и оригинал для сверки; 4.1.2. на приеме в МФЦ – оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю; 4.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия;

	4.1.4. через Региональный портал – электронный образ документа.
Количество	один экземпляр
Формат	бумажный носитель, электронный образ документа.

5	Свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации установления отцовства в отношении совместного ребенка заявителей на территории иностранного государства)
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1
Требования к предоставлению документа и (или) информации	5.1. В случае подачи запроса: 5.1.1. на приеме в Уполномоченном органе – оригинал для снятия копии; 5.1.2. на приеме в МФЦ — оригинал для формирования электронного образа и возврата заявителю; 5.1.3. почтовым отправлением – прилагается оригинал либо нотариально заверенная копия; 5.1.4. через Единый портал, Региональный портал – электронный образ документа.
Количество	один экземпляр
Формат	бумажный носитель, электронный образ документа.

6.	Документ, подтверждающий призыв гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1
Требования к предоставлению документа и (или) информации	6.1. В случае подачи запроса: 6.1.1. на приеме в Уполномоченном органе или МФЦ – предоставляется оригинал; 6.1.2. почтовым отправлением – прилагается оригинал; 6.1.3. через Региональный портал – электронный образ документа.
Количество	один экземпляр
Формат	бумажный носитель, электронный образ документа.

7.	Иные требования и особенности Документы и (или) информация,
----	-------------------------------------------------------------

	предоставления документов и (или) информации, указанных в таблице 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту	предусмотренные пунктами 1-6 настоящей таблицы, представленные в том числе в электронной форме или в форме электронных образов документов, не должны содержать подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги.
8.	Способы подачи документов и (или) информации, указанных в таблице 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту	Документы и (или) информация, предусмотренные пунктами 1-6 настоящей таблицы подаются следующими способами: 1) прием заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, каб. № 205; 2) почтовое отправление по адресу: г.Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, с описью вложения и уведомлением о вручении; 3) на Региональном портале; 4) в МФЦ.

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№ пп.	Документ	
1.	Адресная справка о месте жительства заявителей	
	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1
	Требования к предоставлению документа и (или) информации	-
	Количество	один экземпляр
	Формат	бумажный носитель, электронный образ документа
2.	Свидетельство о рождении ребенка	
	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1

	Требования к предоставлению документа и (или) информации	-
	Количество	один экземпляр
	Формат	бумажный носитель, электронный образ документа
3.	Свидетельство об установлении отцовства	
	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	ФЛ-1
	Требования к предоставлению документа и (или) информации	-
	Количество	один экземпляр
	Формат	бумажный носитель, электронный образ документа
4.	Иные требования и особенности предоставления документов и (или) информации, указанных в таблице 2 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту	-
5.	Способы подачи документов и (или) информации, указанных в таблице 2 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту	Документы и (или) информация, предусмотренные пунктами 1-3 настоящей таблицы подаются следующими способами: 1) прием заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, каб. № 205; 2) почтовое отправление по адресу: г.Южно-Сахалинск, ул.Амурская, 88, с описью вложения и уведомлением о вручении; 3) на Региональном портале; 4) в МФЦ.

РАЗДЕЛ 4. 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

Таблица 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о

предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Основание отказа	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя, - в случае подачи запроса во время приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ	ФЛ-1
2	документы и (или) информация, предусмотренные пунктами 1-6 таблицы 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту, представленные в том числе в электронной форме или в форме электронных образов, содержат подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги	ФЛ-1

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

№	Основание приостановления	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	ФЛ-1

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Основание отказа	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
---	------------------	-------------------------------------------------

1	несоответствие лица, подавшего заявление, требованиям, установленным к заявителю в подразделе 1.2 настоящего административного регламента	ФЛ-1
2	непредставление заявителем одного из документов, указанных в пункте 1, и одного из документов, предусмотренных пунктами 3-6 таблицы 1 раздела 3 настоящего приложения	ФЛ-1
3	невыполнение требований к предоставлению документов и (или) информации, установленных в таблице 1 раздела 3 приложения к настоящему административному регламенту	ФЛ-1
4	наличие обстоятельств, препятствующих заключению брака	ФЛ-1
5	отсутствие уважительных причин для вступления в брак лица, достигшего возраста шестнадцати лет	ФЛ-1

РАЗДЕЛ 5. СВЕДЕНИЯ О ФОРМЕ(-АХ) ЗАПРОСА(-ОВ) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Сведения о форме(-ах) запроса(-ов) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, утвержденных административным регламентом «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Форма 1

В Департамент образования администрации
города Южно-Сахалинска

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя)

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес проживания)

17

тел. _____

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес проживания)

тел. _____

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»»

Просим разрешить нам вступить в брак по причине _____

(указываются уважительные причины, например, ожидание рождения совместного ребенка, наличие совместного ребенка, призыв гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет, в ряды Вооруженный Сил Российской Федерации и другие)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Результат предоставления муниципальной услуги просим направить (выдать) следующим способом:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Департамент образования
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по адресу _____
- в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ
- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ

_____/_____
(подпись/фамилия, инициалы)

_____/_____
(подпись/фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____,
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего органа)

проживающий по адресу: _____

_____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления мне муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», даю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88), согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

Разрешаю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88), при непосредственном обращении либо направлении почтой.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего органа)

проживающий по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления мне муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», даю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска (г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88), согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных _____ моего _____ несовершеннолетнего ребенка _____

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего)

содержащихся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и представленных документах.

Разрешаю Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, д. 88, при непосредственном обращении либо направлении почтой.

(дата)

(подпись)

5.2. Сведения о формах запроса(-ов) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, утвержденных актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Формы запроса(-ов) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, утвержденные актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск» не предусмотрены.

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ (ИНФОРМАЦИОННЫХ) ЗАПРОСОВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)	Орган (организация), в который направляется информационный запрос
Межведомственные запросы, направляемые с использованием СМЭВ	
Передача паспортного досье по установочным данным	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Полное регистрационное досье о регистрации граждан Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации
Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении	Федеральная налоговая служба России
Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства	Федеральная налоговая служба России

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ межведомственные запросы, указанные в разделе 6 приложения к настоящему административному регламенту, направляются на бумажном носителе без использования СМЭВ.

Срок направления межведомственных (информационных) запросов – в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги в Уполномоченном органе.

Срок получения ответа на межведомственные (информационные) запросы, указанные в разделе 6 приложения к настоящему административному регламенту, не может превышать пять рабочих дней со дня их поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.