



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.06.2026

№ 1289

г. Анапа

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 22 марта 2022 г. № 588, в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Анапа п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 28 февраля 2023 г. № 357 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа» и все изменения к нему;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 24 мая 2024 г. № 1121 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 28 февраля 2023 г. № 357 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению социальной политики администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Быкова Е.А.):

1) обеспечить исполнение административного регламента;
2) обеспечить размещение административного регламента в информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг с использованием программно-технических средств, после обеспечения уполномоченным органом по ведению информационного ресурса реестра услуг соответствующего доступа администрации муниципального образования город-курорт Анапа к данной системе;

3) привести должностные инструкции специалистов управления социальной политики администрации муниципального образования город-курорт Анапа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в соответствие с административным регламентом.

4. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

5. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Марченко И.Д.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Пивень Г.Б.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа



С.Б. Маслова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 3. 0 6. 2026 № 1289

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Выдача разрешений на вступление в брак
лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – муниципальная услуга). Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении несовершеннолетних граждан Российской Федерации, достигших возраста шестнадцати лет, но не достигших совершеннолетия, желающих получить разрешение на вступление в брак, зарегистрированных на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются граждане Российской Федерации – несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие совершеннолетия, желающие получить разрешение на вступление в брак, зарегистрированные на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2.2. С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) в лице управления социальной политики администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги может участвовать государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории

Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае предоставления муниципальной услуги:

постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.3. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образцов

документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявителя о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем (представителем заявителя) необходимым для предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом, и их заверение в целях направления в уполномоченный орган.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

2.3.4. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» – не более 30 календарных дней;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 3 календарных дня;

«Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 10 календарных дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;
Портал.

2.10.3. Возможность 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, не предусмотрена.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ.

МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются МФЦ в администрацию на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых содержит дату и время передачи и заверяется подписями работника МФЦ и специалиста уполномоченного органа.

2.10.5. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту.

2.11.3. Формы заявлений (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к 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 муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 5 к регламенту.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

3.2.1.1. В уполномоченном органе при личном обращении заявителя.

3.2.1.2. В МФЦ при личном обращении заявителя.

3.2.1.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных заявлений, документов и (или) информации представлены в приложении 3 к регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, в пределах территории Краснодарского края.

3.2.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган из МФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Портале (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или МФЦ заявителю выдается расписка.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.3.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 5 к регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.3.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган всех необходимых документов и информации, предусмотренный приложением 3 к регламенту, но не более срока предоставления срока муниципальной услуги, установленного подразделом 2.4 регламента. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Результат муниципальной услуги предоставляется уполномоченным органом или МФЦ независимо от места жительства или места пребывания заявителя в пределах территории Краснодарского края.

Регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе

и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении

муниципальной услуги;
уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной
услуги.

Начальник управления
социальной политики
администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа



Е.А. Быкова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление
в брак лицам, достигшим возраста
шестнадцати лет»

ПЕРЕЧЕНЬ **условных обозначений и сокращений**

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Уполномоченный орган – управление социальной политики администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

5. Заявители – заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются граждане Российской Федерации – несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие совершеннолетия, желающие получить разрешение на вступление в брак, зарегистрированные на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

6. Представитель заявителя – представитель, действующий на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Начальник управления
социальной политики
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа



Е.А. Быкова

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление
в брак лицам, достигшим возраста
шестнадцати лет»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие совершеннолетия, желающие получить разрешение на вступление в брак	постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии таких опечаток и ошибок
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок; дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной

1	2	3
		муниципальной услуги; уведомления об отказе в выдаче дубликата

Начальник управления
социальной политики
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Е.А. Быкова

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципального
услуги «Выдача разрешений
на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представленному документу заявителем	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3	4	5	6
1	Несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие совершеннолетия, желающие получить разрешение на вступление в брак	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представленному документу заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; копии документов, необходи-	заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, о выдаче разрешения на вступление в брак (приложение 4); заявление гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет (приложение 4); документы, удостоверяющие личность заявителей (паспорта), желающих вступить в брак; справка о беременности с указанием	отсутствуют

1	2	3	4	5	6
			<p>мых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>установленного срока, выданная государственными медицинскими учреждением (при наличии) (срок действия справки 15 календарных дней); свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка); документы, подтверждающие наличие уважительных причин</p>	
2	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа</p>	<p>требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок; документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорта). К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению</p>	отсутствуют
3	<p>Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги</p>	<p>в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа</p>	<p>требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>заявление о выдаче дубликата разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему (ей); документ, удостоверяющий личность у заявителя (паспорт)</p>	отсутствуют

1	2	3	4	5	6
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган или через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	документы и (или) информация представляется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет лицо; копии документа, удостоверяющего личность заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя	отсутствуют

Начальник управления
социальной политики
Администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Е.А. Быкова

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
вступление в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет»

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ
на выдачу разрешения на вступления в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет

Главе муниципального
образования
город-курорт Анапа

(Ф.И.О., дата рождения заявителя)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(телефон)

заявление
на разрешение на вступление в брак.

Я, _____,

Ф.И.О., дата рождения

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

прошу разрешить мне вступить в брак с _____

Ф.И.О., дата рождения

зарегистрированным(ой) по адресу: _____

в связи с тем, что

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Документы, в том числе заявление, на _____ листах
принят « ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

должность
должностного лица
уполномоченного органа
(МФЦ)

подпись
должностного лица
уполномоченного органа
(МФЦ)

Ф.И.О.
должностного лица
уполномоченного органа
(МФЦ)

Главе муниципального образования
город-курорт Анапа

(Ф.И.О., дата рождения заявителя)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(телефон)

заявление
на разрешение на снижение брачного возраста несовершеннолетней.

Я, _____,
Ф.И.О., дата рождения

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____.

прошу дать разрешение на снижение брачного возраста несовершеннолетней
(ему) _____,
_____ (Ф.И.О., дата рождения)

зарегистрированный(ой) по адресу: _____
_____.

в связи с тем, что

_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Документы, в том числе заявление на _____ листах
 приняты «__» _____ 20__ г.

Приняты документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

 должность
 должностного лица
 уполномоченного органа
 (МФЦ)

 подпись
 должностного лица
 уполномоченного органа
 (МФЦ)

 Ф.И.О.
 должностного лица
 уполномоченного органа
 (МФЦ)

Начальник управления
 социальной политики
 администрации муниципального
 образования город-курорт Анапа



Е.А. Быкова

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Выдача разрешений
на вступление в брак лицам, достигшим
возраста шестнадцати лет»

**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**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	1	2	3	4	5
1	Несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие совершеннолетия, желающие получить разрешение на вступление в брак	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или орга- низацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;	Основания для приоста- новления муници- пальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены					
1		Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления услуги					
1		Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления услуги					
1		Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления услуги					
1		Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления услуги					
1		Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления услуги					

1	2	3	4	5
		<p>подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;</p> <p>неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;</p> <p>несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи</p>		шестнадцать лет
2	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;</p> <p>подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;</p> <p>несоблюдение установленных статьей 11</p>	<p>основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>

1	2	3	4	5
	<p>Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи</p>			
3	<p>Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги</p>	<p>предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;</p> <p>подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;</p> <p>несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности</p>	<p>основания для приостановления предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной</p>	
4	<p>От имени заявителя вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании документа, подтвер-</p>	<p>представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме</p>	<p>основания для приостановления предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной</p>	
			<p>выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации; документы представлены не в полном объеме, установленном в приложении 3 регламента;</p>	

1	2	3	4	5
	<p>жданощего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>использовать информацию и сведения; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;</p> <p>несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи</p>	<p>услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги; отсутствие уважительных причин для разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет</p>

Начальник управления
социальной политики
Администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Е.А. Быкова