



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.07.2026

№ 199

станция Медведовская

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление в брак
лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края от 22 октября 2025 г. № 111 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района от 4 марта 2021 г. № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (Самарина Т.А.) обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Крас-

нодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» адммедвед.рф.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края

Н.М. Авчинников

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального
района Краснодарского края
от 30.07.2026 № 199

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление в брак
лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» на территории Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (перечень условных обозначений приведен в разделе 1 приложения к настоящему регламенту).

В случае если оба лица, желающих заключить брак, являются несовершеннолетними, разрешение на вступление в брак должно быть получено каждым из них.

1.2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: лицо, достигшее возраста шестнадцати лет, желающее вступить в брак, и лицо, желающее вступить в брак, с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет, зарегистрированные по месту жительства на территории Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, указанным в таблице № 1 раздела 2 приложения к настоящему регламенту.

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и РПГУ.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной Услуги

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

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется-администрацией Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя за предоставлением Услуги, результатами предоставления услуги являются:

1) разрешение на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, подготовленное в форме постановления администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги по форме 2, содержащейся в разделе 5 приложения к настоящему регламенту

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

в форме электронного документа, подписанного должностным лицом органа, предоставляющего Услугу, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ, при условии подачи запроса на предоставление Услуги через РПГУ/ЕПГУ. Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление Услуги, или в МФЦ. В уведомлении указывает доступный для получения результата предоставления услуги многофункциональный центр с указанием адреса;

на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу, МФЦ;

на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющим Услугу, представленных в орган, предоставляющий услугу непосредственно, через МФЦ или с использованием РПГУ, составляет 15 календарных дней.

2.4.2. В случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в МФЦ, общий срок предоставления Услуги, установленный в пункте 2.4.1 настоящего подраздела,

увеличивается на срок передачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, из МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, (и обратно) в соответствии с Соглашением о взаимодействии.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

За предоставление Услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий услугу, независимо от способа его подачи, осуществляется в день поступления в день их поступления.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 17.00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг
в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг
в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: реестр услуг, ЕПГУ, РПГУ, Портал государственных сервисов, АИС «ЕЦУ».

2.10.3. Результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. В случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, то результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, могут быть выданы законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, способами и в сроки, установленные настоящим регламентом для заявителя (представителя заявителя).

2.10.5. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ, в том числе в комплексном запросе.

При предоставлении Услуги взаимодействие между органом, предоставляющим Услугу, и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, на бумажных носителях.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ. МФЦ может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.10.6. В МФЦ существует возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ

по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услуги. МФЦ осуществляет выдачу результата Услуги по экстерриториальному принципу. Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий Услуги.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услуги, в МФЦ не осуществляется.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, 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, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в приложении к настоящему регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

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

- 1) не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги;
- 2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- 4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на РПГУ (недостоверное, неполное, либо

неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

5) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом);

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.12.2. Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) обратившееся лицо не относится к категории заявителей;

2) отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

3) отсутствие уважительных причин для вступления в брак лица, достигшего возраста 16-ти лет.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1 - 2.12.3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице № 3, содержащейся в разделе 4 приложения к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

3) межведомственное информационное взаимодействие;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

Подраздел 3.2. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на РПГУ/ЕПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги в его личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

При подаче запроса о предоставлении Услуги посредством РПГУ/ЕПГУ уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса направляются заявителю в его личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ.

Орган, предоставляющий услугу, сообщает заявителю текущий статус предоставления Услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов: при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты.

Начальник отдела по общим
и организационным вопросам
администрации Медведовского
сельского поселения
Тимашевского муниципального
района Краснодарского края

Т.А. Самарина

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений
на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати
лет»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления Услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги, оснований для
приостановления предоставления Услуги или отказа в
предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении
Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Раздел 1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень сокращений:

- 1) регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;
- 2) Услуга – муниципальная услуга по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет на территории Тимашевского городского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края;
- 3) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);
- 5) РПГУ – государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (pgu.krasnodar.ru);
- 6) орган, предоставляющий услугу – администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края;
- 7) заявители – получатели Услуги;

8) МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в которых организовано предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим Услугу;

9) официальный сайт органа, предоставляющего услугу – официальный сайт Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://адммедвед.рф/>;

10) АИС ЕЦУ – автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;

11) экстерриториальный принцип – право заявителя на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

12) результат услуги по экстерриториальному принципу – предоставление результата услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего услугу;

13) профилирование заявителя – это процесс анкетирования, который позволяет определить категорию (признаки) заявителя.

1.2. Условные обозначения:

1.2.1. Требование к документу:

1) О – предоставляется оригинал;
 2) К – представляется копия документа;
 3) О(к) – подлинник документа предоставляется в начале оказания Услуги для снятия копии, после чего возвращается заявителю;

4) К(п) – предоставляется копия документа вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю, за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке;

5) О(э) – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) О(эо) – электронный образ оригинала документа, выданного и

подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

7) З(э) – формирование заявления о предоставлении Услуги в электронном виде, которое осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на РПГУ/ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

8) С(э) – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

9) Ф[номер] – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в пункте 5 приложения к регламенту;

1.2.2. Э[количество] – количество экземпляров документа;

1.2.3. Способы подачи документа:

а) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

б) Орган – в орган, предоставляющий Услуги;

в) МФЦ – на бумажном носителе в МФЦ;

4) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

14) МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в которых организовано предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим Услуги;

15) официальный сайт органа, предоставляющего услугу – официальный сайт Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://admmedved.rf/>;

16) АИС ЕЦУ – автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;

17) экстерриториальный принцип – право заявителя на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических

лиц);

18) результат услуги по экстерриториальному принципу – предоставление результата услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего услугу;

19) профилирование заявителя – это процесс анкетирования, который позволяет определить категорию (признаки) заявителя.

1.2. Условные обозначения:

1.2.1. Требование к документу:

10) О – предоставляется оригинал;

11) К – представляется копия документа;

12) О(к) – подлинник документа предоставляется в начале оказания Услуги для снятия копии, после чего возвращается заявителю;

13) К(п) – предоставляется копия документа вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю, за исключением случаев, когда верность копии представленного документа засвидетельствована в нотариальном порядке;

14) О(э) – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), doc, docx, odt (для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы), pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием), zip, rar – для сжатых документов в один файл, sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

15) О(эо) – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

16) З(э) – формирование заявления о предоставлении Услуги в электронном виде, которое осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на РПГУ/ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

17) С(э) – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного

электронного взаимодействия;

18) Ф[номер] – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в пункте 5 приложения к регламенту;

1.2.2. Э[количество] – количество экземпляров документа;

1.2.3. Способы подачи документа:

а) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

б) Орган – в орган, предоставляющий Услугу;

в) МФЦ – на бумажном носителе в МФЦ;

4) [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

Таблица № 1

Раздел 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень результатов предоставления Услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Разрешение на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет	Лицо, достигшее возраста шестнадцати лет, желающее вступить в брак, и лицо, желающее вступить в брак, с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет, местом жительства которых является Медведоское сельское поселение Тимашевского муниципального района Краснодарского края	1А
		Обратилось лицо, если уважительной причиной является беременность	2А
		Обратилось лицо, если уважительной причиной является рождение ребенка (детей)	3А

Таблица № 2

**Раздел 3. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги**

№ п/п	Идентификат ор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	3	4	5
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А	Заявление на предоставление Услуги	Ф[1], Э[1]	З(э) => РПГУ З(э) => ЕПГУ О => МФЦ О => Орган
2		Документы, удостоверяющие личность заявителей:		
2.1	1А	Паспорт лица, достигшего возраста 16 лет и желающего вступить в брак	Э[1]	С(э) => РПГУ С(э) => ЕПГУ О(к) => МФЦ К (п) => Орган
2.2	1А	Паспорт лица, желающего вступить в брак с лицом, достигшим возраста шестнадцати лет	Э[1]	С(э) => РПГУ С(э) => ЕПГУ О(к) => МФЦ К (п) => Орган
3		Документ, подтверждающий наличие уважительных причин для вступления в брак		
3.1	2А	справка учреждения здравоохранения о наличии беременности	Э[1]	О(э) или О(эо) => РПГУ О(э) или О(эо) => ЕПГУ О => МФЦ О => Орган
3.2	1А	иные документы, подтверждающие наличие	Э[1]	О(э) или О(эо) => РПГУ

1	2	3	4	5
		уважительных причин (при наличии документов)		О(э) или О(эо) => ЕПГУ К (п) => Орган К (п) => МФЦ
Документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
4	1А	Проверка действительности паспорта (расширенная) заявителей	Э(1)	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ
5	3А	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	Э(1)	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ
6	1А	Документ о регистрации заявителей по месту жительства	Э(1)	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ

Таблица № 3

Раздел 4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги	[Все]
2	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Все]
3	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	[Все]
4	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на РПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение)	[Все]
5	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для	[Все]

1	2	3
	предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
6	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	[Все]
7	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	[Все]
8	Несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги		
1	Основания для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Обратившееся лицо не относится к категории заявителей	[Все]
2	Отсутствие документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	[Все]
3	Отсутствие уважительных причин для вступления в брак лица, достигшего возраста 16-ти лет	[Все]

Раздел 5. Формы запросов о предоставлении услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги

Форма 1

В администрацию Медведовского сель-
ского поселения Тимашевского муниципаль-
ного района
Краснодарского края
от _____

(Ф.И.О. лица, достигшего возраста 16 лет и желающего вступить в
брак)

зарегистрированному по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

Кем и когда выдан, код подразделения

от _____

(Ф.И.О. лица, желающего вступить в брак с лицом, достигшим
возраста
16 лет)

зарегистрированному по адресу:

Паспорт:
серия _____ № _____

Кем и когда выдан, код подразделения

Контактные телефоны:

З А Я В Л Е Н И Е

Просим разрешить вступить в брак

(Ф.И.О. лица, достигшего возраста 16 лет и желающего вступить в брак)

дата рождения _____, с гражданином /гражданкой:
нужное подчеркнуть

(Ф.И.О. лица, желающего вступить в брак с лицом, достигшим возраста 16 лет)

дата рождения _____.

Основанием для вступления в брак является:

Сведения о государственной регистрации акта гражданского состояния:

дата составления записи акта гражданского состояния _____;

номер записи акта гражданского состояния _____;

ФИО, дата рождения _____
(заполняется при рождении у заявителей ребенка (детей))

Результат предоставления услуги прошу:

- ☐ направить в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ/ЕПГУ
- ☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган
- ☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ
- ☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

☐ лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

☐ другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения
о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего)

уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в с
несовершеннолетнего)

Приложение:

Подписи заявителей:

дата

подпись

расшифровка

дата

подпись

расшифровка

Администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского муницип-
ального района Краснодарского края
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Куда: _____

_____ (его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электрон-
ной почты)

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выда-
ча разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати
лет» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, ор-
ганом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе
в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

Разъяснения оснований отказа:

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муници-
пальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Медведовского сель-
ского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края с
заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в администрацию Медведовского сельского поселения
муниципального района Краснодарского края, а также в судебном порядке.

Подпись

Ф.И.О.

Администрация Медведовского сельского поселения Тимашевского муницип-
ального района Краснодарского края
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Куда: _____

(его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электрон-
ной почты)

Решение
об отказе в приеме документов

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

На основании поступившего заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме доку-
ментов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» по следующим
основаниям:

Разъяснения оснований отказа:

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Медведовского сель-
ского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края с
заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в администрацию Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального района Краснодарского края, а также в судеб-
ном порядке.

Должность

Подпись

Ф.И.О.