ПРОЕКТ

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ О СОСТАВЕ СЕМЬИ, С МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА, ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ НАСЛЕДСТВА, ВЫПИСОК ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | **2** | 3 |
| **1.** | **Наименование администрацию, предоставляющего услугу** | Администрация Томского района |
| **2.** | **Номер муниципальной услуги в федеральном реестре**  | 7000000000160843439 |
| **3.** | **Полное наименование услуги**  | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги**  | Постановление Администрации Томского района от 22.11.2012 № 303 «Об утверждении Административного регламента муниципального образования «Томский район» предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет». |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | нет |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | 1. Радиотелефонная связь  |
| 2. Официальный сайт органа - <http://www.tradm.ru/>3. Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, проводимый Администрацией Томской области |
|  |
|  |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах» »**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»**  | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «под-услуги»** |
| **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахож-дения)**  | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обраще-ния)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет**  |
| срок, не превышающий 14 календарных дней со дня представления заявителем документов | - | нет | 1.непредоставление заявителем документов; 2.наличие в документах, представленных заявителем, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи, печати;3.противоречие просьбы, изложенной в заявлении, действующему законодательству;4.наличие обстоятельств, препятствующих вступлению в брак;5.отсутствие уважительных причин для разрешения на вступление в брак. |  нет | - | нет | - | - | 1. лично при обращении в Администрацию Томского района;2. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |  1. лично при обращении в Администрацию Томского района на бумажном носителе;  2. почтовая связь;  3. через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочия заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги»****представителями заявителя** | **Исчерпываю-щий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявление от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет** |
| 1 | Физические лица в возрасте от 16 до 18 лет, проживающие на территории Томского района, имеющие основания на вступление в брак до достижения брачного возраста | 1.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина:1.1.1. Паспорт гражданина РФ  | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника | Отсутствие возможности подачи заявления | - | - | - |
| 1.1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления****документа**  | **Установлен-ные требования к документу** | **Форма (шаблон)****документа** | **Образец документа/ заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет** |
| 1 | Заявление о предоставлении государственной услуги | 1.1. Заявление несовершеннолетней (го) о выдаче разрешения на вступление в брак | 1 экз. подлинникДействия:1.Проверка заявления на соответствие установленным требованиям;2.Формирование в дело | Одновременно принимаются все документы данной категории - предоставляется несовершеннолетним(ей) заявителем, предоставляется лицом желающим заключить брак с несовершеннолетним (ей) | Заявление должно содержать:1.ФИО заявителя;2.Адрес места проживания заявителя;3.Информацию о гражданине с которым заявитель регистрирует брак (ФИО, дату рождения, место проживания);4.Причины (обстоятельства) послужившие основанием для заключения брака | Приложение № 1 | Приложение № 2 |
| 1.2. Заявление лица, желающего (щей) вступить в брак с несовершеннолетней (ним) | 1 экз. подлинникДействия:1.Проверка заявления на соответствие установленным требованиям;2.Формирование в дело | Одновременно принимаются все документы данной категории - предоставляется несовершеннолетним(ей) заявителем, предоставляется лицом желающим заключить брак с несовершеннолетним (ей) | Заявление должно содержать:1.ФИО заявителя;2.Адрес места проживания заявителя;3.Информацию о гражданине с которым заявитель регистрирует брак (ФИО, дату рождения, место проживания);4.Причины (обстоятельства) послужившие основанием для заключения брака | Приложение № 3 | Приложение № 4 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность  | 2.1. Паспорт гражданина РФ | 1 экз. копияДействие:1.Установление личности заявителя;2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям;3. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю | Принимается 1 документ из категории – предоставляется несовершеннолетним (ей) заявителем и лицом, желающим вступить в брак с несовершеннолетней(им) | 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.4. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется заявителем с предъявлением подлинника | - | - |
| 2.2 Временное удостоверение личности гражданина РФ | 1 экз. копияДействие:1.Установление личности заявителя;2.Проверка документа на соответствие установленным требованиям;3. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю | Принимается 1 документ из категории -предоставляется несовершеннолетней(им), желающей вступить в брак, и лицом, желающим вступить в брак с несовершеннолетней(им) | 1. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий наличие уважительных причин для получения разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста | 3.1. Справка медицинского учреждения о наличии беременности | 1 экз. копияДействие: 1.Проверка документов на соответствие установленным требованиям;2. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю | Принимается 1 документ из категории  | 1.Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений;2.В документе должны отсутствовать повреждения, которые могут повлечь неправильное истолкование его содержания;3. Документ должен содержать информацию о номере и дате документа;4. Документ должен содержать подпись лица, выдавшего документ | - | - |
| 3.2. Свидетельство о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак | 1 экз. копияДействия:1.Проверка документов на соответствие установленным требованиям;2. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю | Принимается 1 документ из категории  | 1. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений;2. В документе должны отсутствовать повреждения, которые могут повлечь неправильное истолкование его содержания3. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | - | - |
| 3.3.Свидетельство об установлении отцовства | 1 экз. копияДействия:1.Проверка документов на соответствие установленным требованиям;2. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю | Принимается 1 документ из категории  | 1. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений;2.В документе должны отсутствовать повреждения, которые могут повлечь неправильное истолкование его содержания3. Документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | - | - |
| 3.4.Документ, подтверждающий угрозу жизни одной из сторон | 1 экз. копияДействия:1.Проверка документов на соответствие установленным требованиям;2. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю | Принимается 1 документ из категории  | 1. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений;2.В документе должны отсутствовать повреждения, которые могут повлечь неправильное истолкование его содержания;3. Документ должен содержать информацию о номере и дате документа;4. Документ должен содержать подпись лица, выдавшего документ | - | - |
| 3.5.Повестка о призыве на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации | 1 экз. копияДействия:1.Проверка документов на соответствие установленным требованиям;2. Сверка копии с подлинником и возврат подлинника заявителю | Принимается 1 документ из категории  | 1. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений;2. В документе должны отсутствовать повреждения, которые могут повлечь неправильное истолкование его содержания;3. Документ должен содержать информацию о номере и дате документа;4. Документ должен содержать подпись лица, выдавшего документ. | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственноговзаимодействий** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации)****направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществле-ниямежведомств-енногоинформации-онноговзаимо-действия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет** |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документам /документу, являющимися результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимися результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получение результата**  | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов**  |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет** |
| 1 | Постановление Администрации Томского района о разрешении на вступление в брак | 1. Подготавливается на бумажном носителе;2. Содержит наименование органа, которым выдан документ, реквизиты документа (дату и номер);3. Подписывается уполномоченным должностным лицом (Главой Томского района, либо лицом его замещающим) | Положительный | - | - | 1. лично при обращении в Администрацию Томского района на бумажном носителе; 2. почтовая связь;3. через многофункциональный центр предоставление государственных и муниципальных услуг;4. Единый портал государственных услуг | постоянно | 31 календарный день  |
| 2 | Уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак с перечнем оснований для отказа предоставления муниципальной услуги | 1.Подготавливается на бумажном носителе;2. Содержит наименование органа, которым выдан документ, реквизиты документа (дату и номер);3. В документе должен содержаться перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги4. Подписывается уполномоченным должностным лицом (Главой Томского района, либо лицом его замещающим) | Отрицательный | - | - | 1. лично при обращении в Администрацию Томского района на бумажном носителе; 2. почтовая связь;3. через многофункциональный центр предоставление государственных и муниципальных услуг;4. Единый портал государственных услуг | постоянно | 31 календарный день  |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование процедуры/ процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры/ процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры/ процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры/ процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет** |
| 1. **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при личном обращении в Администрацию Томского района или в МФЦ)**
 |
|  1.1 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя | 1. Специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя. В случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. 2. Специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя на соответствие установленным требованиям. В случае выявления несоответствия представленных заявителем документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.В случае если заявитель отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию. | 5 минут | Специалист Администрации Томского района, Специалист МФЦ | нет | - |
|  1.2 | Оформление и проверка заявления о представлении услуги | 1. В случае обращения заявителя с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист Администрации Томского района, ответственный за прием заявления, проверяет его на соответствие установленным требованиям.В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется переход к следующему действию.В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, специалист, Администрации Томского района, ответственный за прием заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и оказывает помощь по их устранению.В случае если заявитель обращается без заявления, то специалист Администрации Томского района, ответственный за прием заявления, предлагает заявителю написать заявление по установленной форме. Заявителю предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.2. Специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю. В случае если заявитель обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю  | 10 минут | Специалист Администрации Томского района, Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:ПринтерКомпьютерДокументационное обеспечение: бланки заявлений | Приложение № 1Приложение № 2Приложение № 3Приложение № 4 |
| 1. **Передача документов из МФЦ в Администрацию Томского района**
 |
| 2.1 | Передача пакета документов от МФЦ в Администрацию Томского района | Специалист МФЦ передает пакет документов специалисту Администрации Томского района, ответственному за прием заявления, при личном обращении в Администрацию Томского района | 1 календарный день | Специалист МФЦ | нет | **-** |
| 2.2 | Прием пакета документов Администрацией Томского района от МФЦ | 1. Специалист Администрации Томского района, ответственный за прием заявления, принимает пакет документов от специалиста МФЦ;2. Специалист Администрации Томского района, ответственный за прием заявления, регистрирует заявление, указанное в приложении 1, в журнале регистрации по дате получения заявлений. | 1 календарный день | Специалист Администрации Томского района,Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение:ПринтерКомпьютерШтамп для заверения документов | **-** |
| **3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги** |
| 3.1 | Проверка наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении услуги | Специалист проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги. | 5 минут | Специалист Администрации Томского района | - | - |
| 3.2 | Подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги | Специалист подготавливает проект постановления Администрации Томского района или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 3 календарных дня | Специалист Администрации Томского района | Технологическое обеспечение:ПринтерКомпьютерМФУБумага | - |
| 3.3 | Согласование и подписание проекта документа | Специалист направляет для согласования и подписания Главе Томского района проект постановления Администрации Томского района либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 4 календарных дня | Специалист Администрации Томского района | - | - |
| 3.4 | Регистрация документа-результата в информационной системе органа, предоставляющего услугу | После подписания Главой Томского района документа, являющегося предоставлением услуги, документ регистрируется в информационной системе Администрации Томского района. | 3 календарных дня | Специалист Администрации Томского района | Технологическое обеспечение:ПринтерКомпьютерМФУБумага | - |
| **4. Прием-передача документов между Администрацией Томского района и МФЦ** |
| 4.1 | Передача документов -результатов от Администрации Томского района в МФЦ | 1.Специалист Администрации Томского района уведомляет специалиста МФЦ о готовности результата предоставления услуги.2.Специалист Администрации Томского района передает документы-результаты предоставления услуги специалисту МФЦ | 1 календарный день | Специалист Администрации Томского района,Специалист МФЦ | **-** | **-** |
| 4.2 | Прием документов – результатов МФЦ от Администрации Томского района | Специалист МФЦ принимает документы -результаты предоставления услуги от специалиста Администрации Томского района | 1 календарный день | Специалист Администрации Томского района,Специалист МФЦ | **-** | **-** |
| **5. Выдача результата предоставления услуги** |
| 5.1 | Уведомление заявителя о готовности результата предоставления услуги | Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления услуги. | 1 календарный день | Специалист Администрации Томского района | - | - |
| 5.2 | Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя | 1.Специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя. В случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о выдаче результата услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на выдаче документов, специалист предупреждает заявителя о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в выдаче результатов услуги и переходит к следующему действию.2. Специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность, предъявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит предъявителю, специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о выдаче результата услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на выдаче документов, специалист предупреждает заявителя о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в выдаче результата услуги и переходит к следующему действию. В случае установления факта принадлежности документа предъявителю, специалист осуществляет переход к следующему действию.3. Специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя на соответствие установленным требованиям. В случае выявления несоответствия представленных заявителем документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о выдаче результата услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.В случае если заявитель отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на выдаче документов, специалист предупреждает заявителя о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в выдаче результата услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию. | 5 минут | Специалист Администрации Томского района,Специалист МФЦ | - | - |
| 5.3 | Выдача документа-результата заявителю | Специалист выдает документ-результат на бумажном носителе заявителю при личном обращении в Администрацию Томского района, посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении, или в МФЦ. | 2 минуты | Специалист Администрации Томского района,Специалист МФЦ | - | - |
| 5.4 | Регистрация факта выдачи документа-результата в АИС МФЦ/журнале учета выдачи результатов | Специалист регистрирует факт выдачи документа-результата в АИС МФЦ или журнале учета выдачи результатов. | 3 минуты | Специалист Администрации Томского района,Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: компьютерДокументационное обеспечение: журнал учета выдачи результатов | - |
| 5.5 | Передача сведений о выданных результатах в орган, предоставляющий услугу | Специалист передает сведения о выданных результатах в Администрацию Томского района | 3 календарных день | Специалист МФЦ | Технологическое обеспечение: компьютер | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставле-нии «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) администрации на в процессе получения «подуслуги »** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Наименование услуги: Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет**  |
| Официальный сайт Администрации Томского района <http://www.tradm.ru/>  | нет | нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Электронная почта заявителя | Официального сайта Администрации Томского района http://www.tradm.ru/ |

Приложение № 1

 Главе Томского района

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. и год рождения заявителя)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

 Прошу выдать разрешение на вступление в брак в связи с тем, что я

фактически нахожусь в брачных отношениях с гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата, год рождения)

и ожидаю рождение ребенка.

Родился ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата, год рождения)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку

и использование моих персональных данных и данных, содержащихся в настоящем

заявлении и в представленных мною документах.

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

 (дата) (подпись) (ф.и.о.)

Заявление написано в присутствии специалиста

отдела по опеке и попечительству Ф.И.О.

Входящий N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2

 Главе Томского района

 \_от Ивановой Елены Ивановны 2002г.р.\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. и год рождения заявителя)

проживающего(ей) по адресу: Томская обл., Томский р-н, П.Мирный, ул.Мира, д.2\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия \_6901\_\_ N \_\_\_213456\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан ТП УФМС России по Томской области\_\_\_

Заявление

 Прошу выдать разрешение на вступление в брак в связи с тем, что я

фактически нахожусь в брачных отношениях с гр.Пак Яном Антоновичем 02.02.1994

 (ФИО, дата, год рождения)

и ожидаю рождение ребенка.

Родился ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата, год рождения)

 Я, Иванова Елена Ивановна, даю согласие на обработку

и использование моих персональных данных и данных, содержащихся в настоящем

заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_\_28.08.2018\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Иванова Елена Ивановна\_\_

 (дата) (подпись) (ф.и.о.)

Заявление написано в присутствии специалиста

отдела по опеке и попечительству Ф.И.О.

Входящий N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3

 Главе Томского района

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. и год рождения заявителя)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

 Прошу выдать разрешение на вступление в брак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО, дата, год рождения)

в связи с тем, что я фактически нахожусь с ней (с ним) в брачных отношениях

и мы ожидаем рождение ребенка.

Родился ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата, год рождения)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку

и использование моих персональных данных и данных, содержащихся в настоящем

заявлении и в представленных мною документах.

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

 (дата) (подпись) (ф.и.о.)

Заявление написано в присутствии специалиста

отдела по опеке и попечительству Ф.И.О.

Входящий N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 4

 Главе Томского района

 \_от Иванова Петра Ивановича 20.01.2000г.р.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. и год рождения заявителя)

 проживающего(ей) по адресу: Томская обл.,\_\_ Томский р-н, п. Мирный, ул.Мира, д. 2\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия 9980 N \_\_\_678956\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан ТП УФМС России по Томской области\_\_\_\_

Заявление

 Прошу выдать разрешение на вступление в брак Сидоровой Яны Сергеевны\_\_\_

\_\_\_15.02.2002г.р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата, год рождения)

в связи с тем, что я фактически нахожусь с ней (с ним) в брачных отношениях

и мы ожидаем рождение ребенка.

Родился ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата, год рождения)

 Я, Иванов Петр Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку

и использование моих персональных данных и данных, содержащихся в настоящем

заявлении и в представленных мною документах.

\_\_\_\_10.10.2018\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_Иванов Петр Иванович\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (ф.и.о.)

Заявление написано в присутствии специалиста

отдела по опеке и попечительству Ф.И.О.

Входящий N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года