АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 НОЯ 2026 № 2061

г. Клин
Московская область

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом городского округа Клин Московской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Управлению образования Администрации городского округа Клин (Учаева Я.М.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «POISKTV» и разместить на официальном сайте городского округа Клин и органов местного самоуправления городского округа Клин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Клин от 06.09.2022 № 1685 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (с изменениями от 23.05.2023 №1051).
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Клин Завальнюк Е.В.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН * Московская область * Для копий

Глава городского округа Клин В.И. Власов

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Клин
от 11 НОЯ 2026 № 2061

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Администрацией городского округа Клин (далее – Администрация).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Администрация вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – Запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется Услуга:

1.4.1. Семейный кодекс Российской Федерации.

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, обратившимся в Администрацию с запросом (далее – Заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории Заявителя в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее - Категории (признаки) Заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

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

4. Наименование органа местного самоуправления городского округа Клин, предоставляющего Услугу

4.1. Органом местного самоуправления городского округа Клин, ответственным за предоставление Услуги, является Администрация – Администрация городского округа Клин.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное

подразделение Администрации – Управление образования Администрации городского округа Клин.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Постановление о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления Услуги:

5.2.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания Заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

5.2.2. В МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В любом МФЦ в пределах территории Московской области Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.3. Лично в Администрации на бумажном носителе. В случае не истребования Заявителем результата предоставления Услуги в Администрации на бумажном носителе в течение 30 (тридцать) календарных дней, результат предоставления Услуги направляется по электронной почте, почтовым отправлением по адресам, указанным в Запросе.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации Запроса вне зависимости от Категории (признаков) Заявителя и способа подачи Запроса.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Запроса и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения Заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или МФЦ, не должен превышать 11 (одиннадцать) минут.

9. Срок регистрации Запроса

9.1. Срок регистрации Запроса в Администрации в случае, если он подан:

9.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче Запроса посредством РПГУ Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя;

9.1.2. Лично в Администрацию – в день обращения. При подаче Запроса в Администрацию лично, должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации устанавливает соответствие личности Заявителя документам, удостоверяющим личность.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Администрации, РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте Администрации, а также на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. РПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи Запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также получение результата предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.3.2. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Центр компетенций госуправления» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения Запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации.

12.3.6. При предоставлении Услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче Запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.4.2. Информирование Заявителей о ходе рассмотрения Запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование Заявителей также осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам Запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, а также перечень способов подачи Запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в Приложении 5 к Регламенту.

13.2. Форма Запроса приведена в Приложении 6 к Регламенту.

13.3. Форма согласия на обработку персональных данных приведена в Приложении 7 к Регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

14.1.1. Представление Заявителем неполного комплекта документов;

14.1.2. Представление Заявителем недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

14.1.3. Наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

14.1.4. Подача Запроса без представления документа, удостоверяющего личность Заявителя;

14.1.5. Поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого

Запроса;

14.1.6. Непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, даты рождения, пола, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 8 к Регламенту.

14.3. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.4.1. Предоставление Заявителем сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти;

14.4.2. Наличие противоречивой информации в Запросе, представленных документах (электронных образах документов);

14.4.3. Несоответствие документов, необходимых для получения Услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

14.4.4. Отсутствие у Заявителя места жительства в городском округе Клин Московской области;

14.4.5. Получение заявления об отказе Заявителя от предоставления Услуги.

14.5. В Приложении 9 к Регламенту приведены основания, предусмотренные пунктами 14.1-14.4 Регламента с учетом Категории (признаков) Заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование Заявителя.

15.1.2. Прием Запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Срок осуществления процедуры – 2 (два) рабочих дня.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): о месте жительства Заявителя;

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах. Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): о государственной регистрации рождения и установления отцовства.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Запроса

16. Перечень способов информирования Заявителя
об изменении статуса рассмотрения Запроса

16.1. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения Запроса обеспечивается посредством направления уведомления:

16.1.1. при личном обращении в Администрацию;

16.1.2. в личный кабинет на РПГУ.

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – Модуль, используемый для оказания услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области, предназначенный для автоматизации деятельности сотрудников МФЦ по вопросам порядка и условий предоставления государственных и муниципальных услуг, поддержки деятельности по приему, выдаче, обработке документов, поэтапной фиксации хода предоставления государственных и муниципальных услуг с возможностью контроля сроков предоставления государственной или муниципальной услуги и проведения отдельных административных процедур.

1.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Запросов, поданных посредством РПГУ.

1.5. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.7. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. А (л) – лично в Администрацию.

2.1.2. РПГУ – посредством РПГУ.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. ИФ – интерактивная форма.

2.2.2. О (сп) – оригинал документа, который должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя .

2.2.3. Ор – оригинал документа.

2.2.4. Ор (для копирования А) – оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации (печатью Администрации).

2.2.5. СП – собственноручная подпись.

2.2.6. Эо – электронный образ документа.

2.2.7. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).
2.3. Остальные обозначения:
2.3.1. Все – все категории Заявителей.

Приложение №2
к Административному регламенту

Идентификаторы Категорий (признаков) Заявителей

Таблица Категорий (признаков) Заявителей в случае, если целью обращения Заявителя является «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

№	Наименования отдельных признаков Заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения Заявителя является «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» A
1	физические лица – граждане Российской Федерации: лица, достигшие возраста шестнадцати лет, имеющие место жительства в городском округе Клин Московской области	A1

Приложение №3
к Административному регламенту

форма оформляется на официальном
бланке Администрации

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

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

РЕШЕНИЕ
О разрешении на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет

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

от _____ № _____

Рассмотрев запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», Администрация городского округа Клин в соответствии с пунктом 2 статьи 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приняла решение:
разрешить вступить в брак _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

родившейся(емся) « ___»_____ _____г.,
(дата рождения)

зарегистрированной(ому) по адресу:_____
с _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, желающего вступить в брак с заявителем)

родившимся(ейся) « ___»_____ _____г.,
(дата рождения)

зарегистрированному(ой) по адресу: _____

_____ _____
(должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 202__г.

Приложение №4
к Административному регламенту

форма оформляется на официальном бланке Администрации

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет»

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) Администрация городского округа Клин (далее – Администрация) рассмотрела запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» № _____и приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

_____
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

_____ _____
(должностное лицо Администрации) (подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 202__г.

Приложение №5
к Административному регламенту

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ А (л) – Ор	Все
2.	А1	Документ, удостоверяющий личность лица, желающего вступить в брак с Заявителем	РПГУ – Эо А (л) – Ор	Все
3.	А1	Документы, подтверждающие уважительную причину на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет: справка учреждения системы здравоохранения о наличии беременности; документы, подтверждающие непосредственную угрозу жизни одного из лиц, желающих вступить в брак; свидетельство о рождении общего ребенка (детей) у лиц, желающих вступить в брак и свидетельство об установлении отцовства в отношении общего ребенка (детей), выданные компетентными органами иностранного государства	РПГУ – Эо А (л) – Ор	Все
4.	А1	Согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в Приложении 7 к Регламенту	РПГУ – Эо А (л) – О (сп)	Все

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

№	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	А1	Документы (сведения), подтверждающие место жительства на территории Московской области, которые должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации	РПГУ – Эо А (л) – Ор	Все
2.	А1	Свидетельство о рождении выданное компетентным органом Российской Федерации	РПГУ – Эо А (л) – Ор	Все
3.	А1	Свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентным органом Российской Федерации	РПГУ – Эо А (л) – Ор	Все

Приложение №6
к Административному регламенту

форма оформляется на официальном бланке Администрации

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

В Администрацию городского округа Клин
от _____
(указать ФИО (последнее при наличии)

_____
(указать реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя)

_____
(указать почтовый адрес (при необходимости), адрес электронной почты и контактный телефон)

Запрос

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» для получения разрешения на вступление в брак до достижения возраста восемнадцати лет.

Информация о лицах, вступающих в брак:
Данные заявителя:
ФИО (последнее при наличии): _____
Дата рождения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____
Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
СНИЛС _____
Данные лица, желающего вступить в брак с заявителем:
ФИО (последнее при наличии): _____
Дата рождения _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

Осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории Московской области? Да/нет[1].

К запросу прилагаю:

_____

[1] В случае, если осуществить государственную регистрацию брака планируется на территории другого субъекта Российской Федерации, заявитель вправе также получить решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бумажном носителе, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации, заверенное печатью Администрации (при наличии) в соответствии с подразделом 5 Административного регламента.

1)_____
2)_____

_____	_____	_____
Заявитель	Подпись	Расшифровка

«____» _____ 202__г.

Приложение №7
к Административному регламенту

Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

проживающий (ая) по адресу _____
_____

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю свое информированное сознательное согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес места жительства, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), и иные сведения, необходимые для достижения цели обработки персональных данных, получения Постановления «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» .

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания, действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Контактный(е) телефон(ы) _____

_____ _____
(подпись субъекта персональных данных) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение №8
к Административному регламенту

Форма оформляется на официальном бланке Администрации

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов Административного регламента, на основании которого принято данное решение) Администрация городского округа Клин (далее – Администрация) рассмотрела Запрос о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» № _____ и приняла решение об отказе в приеме Запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Дополнительно информируем:

_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____
должностное лицо Администрации подпись, фамилия, инициалы

«____» _____ 202__г.

Приложение №9
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор Категорий (признаков) Заявителей
1.	представление заявителем неполного комплекта документов	А1
2.	представление заявителем недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов)	А1
3.	наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание	А1
4.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя	А1
5.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	А1
6.	не прохождение проверки фамильно-именной группы (не подтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, даты рождения, пола, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	А1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор Категорий (признаков) Заявителей
1.	предоставление Заявителем сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти	А1
2.	наличие противоречивой информации в Запросе, представленных документах (электронных образах документов)	А1
3.	несоответствие документов, необходимых для получения услуги, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А1
4.	отсутствие у Заявителя места жительства на территории городского округа Клин	А1
5.	получение заявления об отказе Заявителя от предоставления Услуги	А1