



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» сентября 2026 г.

г. Северодонецк

№ 366-н/26

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам,
достигшим возраста 16 лет»**

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» (с изменениями), Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (с изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями), руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (с изменениями), постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 19.02.2026 № 05/044/2026, пунктами 5.1, 5.11 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики,

утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 4, Администрация городского округа город Северодонецк

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 30.04.2026 № 178-п/26 «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет».

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения (опубликования) полного текста в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и дополнительного размещения (опубликования) полного текста настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики согласно распределения функциональных обязанностей.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики



П.П. Дреев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики

от «11» сентября 2026 № 366-н/26

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет» на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане Российской Федерации, достигшие возраста шестнадцати лет, постоянно проживающие на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, желающие по уважительным причинам вступить в брак до наступления совершеннолетия, либо их представители.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- специалистом отдела по обеспечению работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной

Республики (далее – Специалист отдела) при непосредственном обращении заявителя или посредством телефонной связи;

- путем размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее официальный сайт);

- путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

- посредством ответов на письменные обращения.

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

- сведения о местонахождении, контактные телефоны отдела по обеспечению работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Отдел);

- график работы Отдела;

- сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

- наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- по форме заполнения документов;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- номера кабинетов для обращения граждан;

- график приема специалистами;

- другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Информация предоставляется бесплатно.

При личном обращении граждан предьявляет документ, удостоверяющий его личность. Специалистом отдела при личном обращении выдается памятка с перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

При обращении по телефону, ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Информирование производится подробно, в вежливой форме, с использованием официально-делового стиля речи. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Если при консультации при личном обращении или по телефону

изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист, с согласия гражданина, дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответы на письменные обращения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями).

Сведения о месте нахождения Отдела и контактная информация:

- местонахождение: 293400, Луганская Народная Республика, г. Северодонецк, улица Ленина, 32, кабинет № 39;
- справочные телефоны: (0857) 70-35-39;
- электронный адрес: severadm.deti@mail.ru;

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Администрация) и осуществляется через Отдел.

Специалист Отдела не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;
- отказ в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в Отделе.

Выдача Постановления о разрешении вступить в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, должна быть осуществлена в течение 3 рабочих дней со дня принятия Постановления.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Отделе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга

Прием заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте сотрудника Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Место для приема заявителя обеспечивается стулом, местом для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе Специалистом отдела одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка. Возле кабинета оборудуются места для ожидания, где устанавливаются стулья для заявителей.

Помещение Отдела должно соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование заявителей.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, всестороннее информирование заявителей о предоставлении муниципальной

услуги;

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны Специалиста отдела, при необходимости инвалиду при входе в помещение, где оказывается муниципальная услуга и выходе из него;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции чтения и самостоятельного передвижения, по территории Администрации с целью получения муниципальной услуги;
- оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Критериями качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие фактов нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей;
- достоверность и полнота информации, предоставленной заявителю.

2.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту) несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, но не достигшего возраста 18 лет, в котором указываются:
 - фамилия, имя, отчество и год рождения лица, с которым намерен вступить в брак несовершеннолетний, достигший возраста шестнадцати лет, но не достигший возраста восемнадцати лет;
 - копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
 - документ, подтверждающий место жительства заявителя в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность заявителя);
 - копии документов, удостоверяющих личность лица, желающего вступить в брак с несовершеннолетним гражданином;
 - документ, подтверждающий наличие уважительных причин для вступления в брак (справка о наличии беременности, свидетельство

о рождении ребенка, документы, подтверждающие призыв на военную службу);

- согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя) (Приложение № 4).

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

2.12.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление неполного комплекта документов;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие у заявителей регистрации по месту жительства на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2.12.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.12.4. Административная процедура «Приостановление предоставления муниципальной услуги» не приведена, поскольку основания для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием документов, необходимых для выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;
- рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче разрешения (отказе в выдаче) на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет;
- выдача документа о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, либо письменного мотивированного отказа в выдаче подобного разрешения.

3.2. Прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги

Документы для оказания муниципальной услуги заявителя представляют Специалисту отдела. Специалист отдела производит прием заявлений с приложением документов лично от заявителя, а также его законных представителей.

Специалист отдела на основании представленных документов проверяет:

- наличие всех необходимых у заявителя документов;
- правильность заполнения заявления и других представленных документов;
- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- соответствие документов следующим требованиям:
- текст документа должен быть написан ручкой с черными или синими чернилами разборчиво;
- фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- в документе не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

При установлении факта отсутствия необходимых документов специалист, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии оснований для приостановления рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, а также объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя правильно заполненного заявления Специалист отдела оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Максимальный срок указанного действия не должен превышать 15 минут.

При наличии полного пакета необходимых документов специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами регистрации.

При представлении заявителем неполного пакета необходимых документов в их приеме отказывается.

3.3. Проверка полноты и достоверности сведений о заявителе и прилагаемых документов

Основанием для рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их регистрация.

Специалист отдела в течение трех рабочих дней со дня получения документов проводит проверку достоверности представленных документов для решения вопроса о возможности предоставления муниципальной услуги.

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, Специалист отдела в течение трех рабочих дней готовит проект Постановления.

В случае несоответствия предоставленных документов нормам, требованиям и условиям их выполнения для выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет Специалист отдела ставит отметку ОТКАЗ (с указанием причин) на представлении.

При наличии оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Специалист отдела готовит письменное уведомление о возврате документов с указанием причин возврата и в течение 10 рабочих дней со дня поступления возвращает их заявителю.

Заявитель в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате документов устраняет несоответствия, и повторно направляет их для дальнейшего рассмотрения в Отдел.

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

Основанием для начала оказания административной услуги является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения документов для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет, составляет не более 30 рабочих дней со дня их регистрации.

Специалист отдела в течение 1 рабочего дня со дня окончания рассмотрения документов:

- принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;
- подготавливает проект документа о выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет, (в случае принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги);
- подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснениями причин и обоснований отказа в предоставлении муниципальной услуги и возвращает документы (в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги);
- осуществляет в установленном порядке процедуру согласования

проекта подготовленного документа и направляет на подпись должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (лицу, его замещающему);

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (лицо, его замещающее) подписывает результат предоставления муниципальной услуги, который удостоверяется печатью.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера решению о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю или представителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Специалист отдела в течение одного рабочего дня после принятия Постановления уведомляет заявителя о готовности документа устно по телефону или письменно почтовым отправлением.

Заявителю или его законному представителю Постановление выдается лично.

Решение об отказе в рассмотрении заявления передается лично заявителю или его законному представителю.

3.6. Ведение и хранение документальной информации

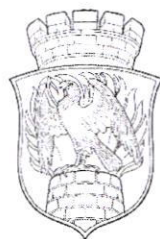
Один экземпляр Постановления (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) вместе с документами, представленными заявителем, подшиваются в отдельную папку и хранятся в Отделе.

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

1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется:

- посредством почтовой связи;
- посредством телефонной связи.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

г. Северодонецк

№ ____

О выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетней (му)

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» (с изменениями), Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (с изменениями), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 19.02.2026 № 05/044/2026, пунктами 5.1, 5.10 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 4, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление

в брак лицам, достигшим возраста 16 лет», утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от «___» _____ 20__ г. № _____, рассмотрев запрос на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) от _____ 20__ г., а также представленные документы и учитывая наличие уважительной причины, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить _____, _____

(фамилия. имя. отчество (при наличии) заявителя)

_____ года рождения, зарегистрированной (му) по адресу:

_____ вступить в брак с _____,

_____ года рождения,

_____ (фамилия. имя, отчество (при наличии) лица, желающего вступить в брак с заявителем)

_____ зарегистрированного по адресу:

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрев заявление от « ____ » _____ 20 ____ года регистрационный № ____ на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет»

____,

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

____,

(адрес регистрации и адрес места жительства)

Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики принимает решение об отказе в предоставлении Вам муниципальной услуги в связи с:

(причины отказа)

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года
М.П.

Отметка о направлении (вручении) уведомления _____

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста 16 лет»

Главе городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики

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

Документ, удостоверяющий личность

(наименование документа, серия, номер,
кем и когда выдан),

зарегистрированного(-ой) по адресу:

фактически проживающего (-ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак в возрасте _____ лет _____
месяцев с

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица с которым намерен вступить в брак несовершеннолетний(яя))
зарегистрированным(ной) по адресу:

проживающим(ей) по адресу:

так как: _____
(указать содержание уважительной причины, по которой несовершеннолетний (яя) желает вступить в брак)

К запросу прилагаются следующие документы:

дата

подпись

Фамилия, инициалы

¹Возраст указывается на дату подачи заявления

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на вступление
в брак несовершеннолетним лицам,
достигшим возраста 16 лет»

Журнал регистрации входящих документов

№ п/п Дата регистрации	Автор обращения. Почтовый адрес.	Краткое содержание обращения	Кому направлено	Дата, № и копия ответа
1	2	3	4	5

**Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя
заявителя)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт: серии _____ номер _____ выдан _____
адрес регистрации по месту жительства _____

даю согласие Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (ОГРН 1239400007880, ИНН 9405003214, адрес юридического лица: 293400 Луганская Народная Республика, г.о. г. Северодонецк, ул. Ленина 32) на обработку моих персональных данных с целью разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места проживания, телефон, данные, содержащиеся в поданных мною документах.

Действия с моими персональными данными включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (с использованием и без использования средств автоматизации).

Настоящее согласие дано мною добровольно и действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или до истечения срока хранения информации, предусмотренных законодательством, и может быть отозвано мною в любое время путем подачи письменного заявления в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Мне разъяснено, что при отзыве моего согласия Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республике, - несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие возраста восемнадцати лет	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 раздела II регламента, в виде разрешения

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга по выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.
3. Заявители - заявители на получение муниципальной услуги.
4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.
5. Уполномоченный орган – отдел по обеспечению работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.