



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.08.2026

г. Ровеньки

№ 991-п/26

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

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», 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», постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 09.04.2026 № 359-п/26 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 05.02.2026 № 1, Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное

образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики
от 02.11.2023 № 3, Администрация городского округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rovadm.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Орлову О.В.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

А. В. Рубанцов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от 14.08.2026 № 991-н/26

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (далее – Административный 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 несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане Российской Федерации, достигшие возраста 16 лет, постоянно проживающие на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, желающие по уважительным причинам вступить в брак до наступления совершеннолетия, либо их представители.

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

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

специалистом отдела культуры и спорта Администрации при непосредственном обращении заявителя или посредством телефонной связи;
путём размещения на официальном сайте Администрации;

путём 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 культуры и спорта Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки 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 приёма специалистами;

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

Информация предоставляется бесплатно.

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Специалистом отдела при личном обращении выдаётся 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, даёт устный ответ. В остальных случаях даётся 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».

Сведения о месте нахождения Отдела и контактная информация:
местонахождение: 294701, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, городской округ город Ровеньки, город Ровеньки, улица Ленина, дом 48;

справочные телефоны: +7 (85733) 5-15-19;

электронный адрес: rovadm-kultsport@yandex.ru;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республик (далее — Администрация) и осуществляется через Отдел.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача постановления Администрации о выдаче разрешение на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет (приложение № 1);

отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2);

Результат муниципальной услуги оформляется на бумажных носителях и предоставляется заявителю нарочно, по средством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации.

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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой 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 Администрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе Специалистом отдела одновременно ведётся приём только одного заявителя. Консультирование и (или) приём 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 приём 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 к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах 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 № 3 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 городском округе муниципальное образование городской округ город Ровеньки 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 ребёнка);

согласие родителей (законных представителей) лица, достигшего возраста шестнадцати лет, но не достигшего возраста восемнадцати лет, на вступление в брак с совершеннолетним лицом (согласие пишется в произвольной форме).

согласие законного представителя на обработку персональных данных (приложение № 4).

согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя) (приложение № 5).

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2. настоящего Административного регламента;

несоответствие документов, указанных в подразделе 2.11. настоящего Административного регламента, по форме или по содержанию требованиям

законодательства Российской Федерации;

отсутствие уважительной причины для вступления в брак;

отзыв запроса по инициативе заявителя.

Заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с запросом после устранения оснований, указанных в подпункте 2.12. настоящего Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

приём документов, необходимых для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет;

рассмотрение документов, представленных заявителем, и принятие решения о выдаче разрешения (отказе в выдаче) на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет;

выдача документа о разрешении на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет, либо письменного мотивированного отказа в выдаче подобного разрешения.

3.2. Приём и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги

Документы для оказания муниципальной услуги заявителя представляют Специалисту отдела. Специалист отдела производит приём 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 синими чернилами разборчиво;

фамилия, имя, отчество заявителя должны указываться полностью и соответствовать паспортным данным;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений;

в документе не должно быть серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

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.

При установлении факта отсутствия необходимых документов специалист, осуществляющий приём 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 оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Максимальный срок указанного действия не должен превышать 15 минут.

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

При представлении заявителем неполного пакета необходимых документов в их приёме 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 трёх 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 трёх рабочих дней готовит проект Постановления.

В случае несоответствия предоставленных документов нормам, требованиям и условиям их выполнения для выдачи разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, 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 30 календарных дней со дня их регистрации.

Специалист отдела:

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 замещающее);

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 выдаётся лично.

Решение об отказе в рассмотрении заявления передаётся 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.

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявителя осуществляется:

- посредством почтовой связи;
- посредством телефонной связи.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста 16 лет»



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Ровеньки

№ _____

О выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетней (му)

_____, _____ года рождения
с _____, _____ года рождения

В соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 05.02.2026 № 1, Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 3, рассмотрев запрос на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет» (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя) от «___» _____ 20___ г., а также предоставленные документы и учитывая наличие уважительной причины, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выдать разрешение на вступление в брак несовершеннолетней (му)
_____, года рождения, зарегистрированной (му)
по адресу: _____
с _____, _____ года рождения,
зарегистрированным (ой) по адресу: _____.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное
образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики
_____.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление
в брак несовершеннолетним,
достигшим возраста 16 лет»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

проживающего (ей) по адресу: _____

зарегистрированного (ей) по адресу: _____

Администрация городского округа муниципальное образование городской округ
город Ровеньки 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

Отметка о направлении (вручении) уведомления _____

Приложение № 3

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в
брак несовершеннолетним, достигшим
возраста 16 лет»

Главе Администрации городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес проживания)

(адрес регистрации)

телефон: _____

Заявление

Прошу разрешить мне вступить в брак в возрасте ____ лет ____ месяцев
с _____, года рождения,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированным (ной) по адресу: _____

проживающим (ей) по адресу: _____

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
-

дата

подпись

фамилия, инициалы

возраст указывается на дату подачи заявления

Приложение № 4

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в
брак несовершеннолетним, достигшим
возраста 16 лет»

Согласие законного представителя на обработку персональных данных

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

паспорт: серии _____ номер _____, выдан _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

даю согласие Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (ОГРН 1239400007604, ИНН 9409009337, адрес юридического лица: 294701, Луганская Народная Республика, городской округ город Ровеньки, город Ровеньки, улица Ленина, дом 41) на обработку моих персональных данных с целью разрешения на вступление в брак своему несовершеннолетнему ребёнку _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

достигшего возраста шестнадцати лет.

Мои персональные данные, в отношении которых даётся 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 путём подачи письменного заявления в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

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

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в
брак несовершеннолетним, достигшим
возраста 16 лет»

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

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

паспорт: серии _____ номер _____, выдан _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

даю согласие Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (ОГРН 1239400007604, ИНН 9409009337, адрес юридического лица: 294701, Луганская Народная Республика, городской округ город Ровеньки, город Ровеньки, улица Ленина, дом 41) на обработку моих персональных данных с целью разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет.

Мои персональные данные, в отношении которых даётся данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического места проживания, телефон, данные, содержащие 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 путём подачи письменного заявления в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

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

Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в
брак несовершеннолетним, достигшим
возраста 16 лет»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, - несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие возраста восемнадцати лет	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 раздела 2 Административного регламента (разрешение, отказ)

Приложение № 7

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вступление в
брак несовершеннолетним, достигшим
возраста 16 лет»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним, достигшим возраста 16 лет».

Отдел - отдел культуры и спорта Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

Администрация - Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.