Технологическая схема

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"** | | |
|  |  |  |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация МО ГО «Смирныховский» |
| 2. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет |
| 3. | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет |
| 4. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации МО ГО «Смирныховский» об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» от 25.02.2019 № 241 |
| 5. | Перечень "подуслуг" | нет |
|
| 6. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь |
| Портал государственных услуг |
| Официальный сайт органа |
| Другие способы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "** **Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет "** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **№** | **наименование муниципальной услуги** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги** | **Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги** | **Срок приостановления предоставления муниципальной услуги** | **Плата за предоставление муниципальной услуги** | | | |  |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. для МФЦ** | **Способ обращения за получением муниципальной услуги** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | | **11** | **12** |
| 1 | " Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет " | 20 дней | 20 дней | Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено. | 1) отсутствие уважительных причин, являющихся основанием для заключения брака | Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено | Нет | Нет | Нет | | Нет | 1. Администрация МО ГО "Смирныховский" (лично либо через представителя). |
|  |  |  |  |  | 2) заявитель не соответствует требованиям, предусмотренным [подразделом 1.2](#Par1) административного регламента |  |  |  |  | |  | 2.Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (лично либо через представителя). |
|  |  |  |  |  | 3) наличие обстоятельств, предусмотренных [статьей 14](consultantplus://offline/ref=DA8741CA09B57D2E61F27DA24CA85BFC59B4B8FE030FB11BE55CF189F52BBC73741CBE93EE88ECD1d8t7D) Семейного кодекса РФ, препятствующих заключению брака. |  |  |  |  | |  | 3. Почтовая связь (на бумажном носителе, копии документов должны быть удостоверены в установленном законом порядке либо в течение 7 дней оригиналы данных документов подлежат предъявлению в администрацию МО ГО "Смирныховский"). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. "Сведения о заявителях услуги** | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение мунициальной услуги** | **Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории получение муниуипальной услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | физические лица, граждане в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, проживающие на территории МО ГО «Смирныховский» | Паспорт гражданина Российской Федерации | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» | Имеется | Представитель заявителя по доверенности | Доверенность физического лица, оформленная в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления | Абзац 2 пункта 1 статьи 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункт 1 статьи 186 Гражданского кодекса Российской Федерации. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги** | | | | | | |  |  | | | |  |  |  |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | | | **Образец документа/ заполнения документа** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | | | **8** |  |
| 1.1. | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак | 1 - подлинник (направляется в администрацию МО ГО "Смирныховский") | Нет | Требования установлены административным регламентом предоставления услуги | см. Приложение № 1 к настоящей технологической схеме | | |  |  |
| 1.2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 - подлинник (установление личности заявителя, снятие копии для направления в администрацию МО ГО "Смирныховский") | Нет | Требования установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» |  | | |  |  |
| Копия свидетельства о рождении заявителя | Свидетельство о рождении | 1-подлинник (снятие копии для направления в администрацию МО ГО "Смирныховский") | Нет |  |  | | |  |  |
| Копии документов, подтверждающих наличие уважительных причин для заключения брака | Свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об установлении отцовства, медицинская справка о наличии беременности невесты, справка о срочном призыве жениха на военную службу и пр.) | 1-подлинник (снятие копии для направления в администрацию МО ГО "Смирныховский") | Нет |  |  | | |  |  |
| Письменное [согласие](#Par02)/несогласие | Письменное [согласие](#Par02)/несогласие родителей (или законных представителей) заявителя | 1-подлинник (для передачи в администрацию МО ГО "Смирныховский") | Нет |  | см. Приложение № 2 к настоящей технологической схеме | | |  |  |
| Документ, удостоверяющий личность законного представителя | Копия паспорта родителей (единственного родителя) или иных законных представителей заявителя | 1-подлинник (для передачи в администрацию МО ГО "Смирныховский") | Нет |  |  | | |  |  |
| Документ, подтверждающий отсутствие родителя | Копия свидетельства о смерти, свидетельство о рождении заявителя, справка органов внутренних дел о нахождении второго родителя в розыске, копия решения суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим, о лишении второго родителя родительских прав, о признании второго родителя недееспособным или ограниченно дееспособным | 1-подлинник (для передачи в администрацию МО ГО "Смирныховский") | В случае отсутствия одного из родителей |  |  | | |  |  |
|  | Документ, подтверждающий изменение фамилии родителя или законного представителя | Копия свидетельства о браке, копия свидетельства о расторжении брака и др. | 1-подлинник (для передачи в администрацию МО ГО "Смирныховский") | В случае изменения фамилии родителя или законного представителя |  |  | | |  |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия законных представителей | Копия решения о назначении опекуном (попечителем), приемным родителем | 1-подлинник (для передачи в администрацию МО ГО "Смирныховский") | При наличии законных представителей |  |  | | |  |  |
|  | Документ о месте регистрации заявителя | Выписка из домовой книги или иной документ о месте регистрации и месте проживания | 1-подлинник (для передачи в администрацию МО ГО "Смирныховский") | Нет |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"** | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| нет | Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина РФ | сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина РФ | Администрация МО ГО "Смирныховский" | Федеральная миграционная служба России (ФМС), Управление Федеральной миграционной службы по Сахалинской области или УФМС МРО по Сахалинской области в Смирныховском районе |  | 2 рабочих дней |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| нет | Сведения о регистрации по месту пребывания (жительства) гражданина РФ | Сведения о регистрации по месту пребывания (жительства) гражданина РФ | Администрация МО ГО "Смирныховский" | Федеральная миграционная служба России (ФМС), Управление Федеральной миграционной службы по Сахалинской области или УФМС МРО по Сахалинской области в Смирныховском районе |  | 2 рабочих дней |  |  |
| нет | сведения о государственной регистрации рождения | сведения о государственной регистрации рождения | Администрация МО ГО "Смирныховский" | Агентство ЗАГС по Сахалинской области, Отдел ЗАГС Смирныховского района Сахалинской области |  | 2 рабочих дней |  |  |
| нет | сведения о государственной регистрации брака | сведения о государственной регистрации брака | Администрация МО ГО "Смирныховский" | Агентство ЗАГС по Сахалинской области, Отдел ЗАГС Смирныховского района Сахалинской области |  | 2 рабочих дней |  |  |
| нет | сведения о государственной регистрации смерти | сведения о государственной регистрации смерти | Администрация МО ГО "Смирныховский" | Агентство ЗАГС по Сахалинской области, Отдел ЗАГС Смирныховского района Сахалинской области |  | 2 рабочих дней |  |  |
| нет | сведения о государственной регистрации установления отцовства | сведения о государственной регистрации установления отцовства | Администрация МО ГО "Смирныховский" | Агентство ЗАГС по Сахалинской области, Отдел ЗАГС Смирныховского района Сахалинской области |  | 2 рабочих дней |  |  |
| нет | сведения о государственной регистрации перемены имени | сведения о государственной регистрации перемены имени | Администрация МО ГО "Смирныховский" | Агентство ЗАГС по Сахалинской области, Отдел ЗАГС Смирныховского района Сахалинской области |  | 2 рабочих дней |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"** | | |  |  |  |  |  |  |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом муниципальной услуги** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом муниципальной услуги** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющихся результатом муниципальной услуги** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом муниципальной услуги** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Постановление администрации МО ГО «Смирныховский» о разрешении на вступлении в брак | Постановление администрации МО ГО «Смирныховский», утвержденное главой администрации МО ГО «Смирныховский» | Положительный |  |  | В администрации МО ГО "Смирныховский» на бумажном носителе; почтовым отправлением (на бумажном носителе), в МФЦ на бумажном носителе | 1 год | 1 месяц |
| 2 | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бланке администрации МО ГО «Смирныховский», с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, утвержденное главой администрации МО ГО «Смирныховский». | Отрицательный |  |  | В администрации МО ГО "Смирныховский» на бумажном носителе; почтовым отправлением (на бумажном носителе), в МФЦ на бумажном носителе | - | 1 месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"** | | | |  |  | |  | |  |
| **№** | **Наименование процедуры (процесса)** | **Особенности исполнения процедуры (процесса)** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры (процесса)** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** | | **Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)** | |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** | |  |
| 1. Предоставление муниципальной услуги: " Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет " ОМСУ | | | | | | | | | |
| 1.1. | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами | При личном обращении заявителя или его представителя, должностное лицо администрации МО ГО "Смирныховский":  Специалист приемной администрации:  -регистрация заявления в электронной системе документооборота;  -установление личности заявителя, проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя);  - установление цели обращения заявителя;  - сличение копии представленных документов с их подлинными экземплярами, производство копирования документов. | 1 рабочий день | Специалист администрации МО ГО "Смирныховский" | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | | - | |  |
| 1.2. | Проверка полноты и соответствия представленных документов, требованиям административного регламента, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Должностное лицо, ответвленное за проверку представленных документов, осуществляет: - проверку полноты и соответствия представленных документов, требованиям административного регламента  - формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждениях;  - принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 15 дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя | Специалист администрации МО ГО "Смирныховский" | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | | - | |  |
| 1.3. | Согласование и утверждение результатов оказания муниципальной услуги | Должностное лицо, в должностные обязанности которого входит выполнение указанной административной процедуры, осуществляет:  - согласование проектов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – в течение рабочего дня с момента подготовки проектов документов, соответствующих принятому решению на бумажных носителях;  - утверждение главой МО ГО «Смирныховский» проектов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - в течение рабочего дня с момента согласования проектов документов | 2 рабочих дня с момента подготовки проектов документов, соответствующих принятому решению на бумажных носителях | Специалист администрации МО ГО "Смирныховский" | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | | - | |  |
| 1.4. | Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо, в должностные обязанности которого входит выполнение указанной административной процедуры:  - информирует заявителя о принятом решении (по желанию Заявителей);  - вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги (в случае, если заявитель выразил желание о направлении ему результата предоставления муниципальной услуги по почте) | в течение 3 дней со дня утверждении решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Специалист администрации МО ГО "Смирныховский" | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | | - | |  |
| 2. Предоставление муниципальной услуги: " Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет " через МФЦ | | | | | | | | |  |
| 2.1. | Прием от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги | Специалист МФЦ осуществляет следующие действия: - установление личности заявителя (законного представителя или доверенного лица заявителя), а также проверку документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);  - проверка комплектности представленных документов (при наличии);  - регистрация заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ;  - вручение расписки о получении заявления и документов (при наличии). | В день получения документов и заявления | Специалист МФЦ | | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | | - |  |
| 2.2. | Передача документов из МФЦ в администрацию МО ГО "Смирныховский". | Передача документов из МФЦ в администрацию МО ГО "Смирныховский" осуществляется посредством их доставки на бумажном носителе курьером МФЦ. | В течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления | Специалист МФЦ | | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | | - |  |
| 2.3. | Направление результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ | Должностное лицо администрации МО ГО "Смирныховский", ответственное за выдачу документов, обеспечивает направление в МФЦ результата муниципальной услуги | не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню истечения срока предоставления муниципальной услуги, посредством передачи документа на бумажном носителе курьеру МФЦ | Специалист администрации МО ГО "Смирныховский" | | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | | - |  |
| 2.5. | Выдача результата муниципальной услуги заявителю | Специалист МФЦ вносит информацию о поступлении результата муниципальной услуги в автоматизированную информационную систему МФЦ и информирует заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги. | В момент обращения заявителя в МФЦ за его получением | Специалист МФЦ | | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | | - |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"** | | | |  |  |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставлениямуниципальной услуги** | **Способ записи на прием** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного обжалования (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Услуга не предоставляется в электронном виде |  |  |  |  |  |

Приложение 1

к технологической схеме по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Главе администрации

МО ГО "Смирныховский»"

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

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

ф.и.о., дата рождения

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу:

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне вступить в брак с гражданином (гражданкой)

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

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

(Ф.И.О., дата рождения)

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

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

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD4D9E0D4377E1D516494C44D46D55C2086AE6C784E585AEA20908E2C6BDSBX) "О персональных данных" я даю

согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем

запросе и в представленных документах, в пределах, необходимых для

предоставления настоящей муниципальной услуги.

Настоящее согласие действует со дня подписания настоящего запроса

до дня отзыва в письменном виде.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к технологической схеме по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

Главе администрации

МО ГО "Смирныховский»"

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

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

фамилия, имя, отчество заявителя

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

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

место регистрации и место проживания

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

даю согласие моему (моей) несовершеннолетнему(ей) сыну (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения полностью)

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

(адрес регистрации и фактического

проживания ребенка)

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

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

на вступление в брак с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения лица,

желающего вступить в брак, полностью)

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание причины обязательно)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD4D9E0D4377E1D516494C44D46D55C2086AE6C784E585AEA20908E2C6BDSBX) "О персональных данных" я даю

согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем

запросе и в представленных документах, в пределах, необходимых для

предоставления настоящей муниципальной услуги.

Настоящее согласие действует со дня подписания настоящего запроса

до дня отзыва в письменном виде.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)