Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ "ТОМСКИЙ РАЙОН"

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 ноября 2012 г. N 303

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ "ТОМСКИЙ РАЙОН" ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ,

ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации Томского района

от 04.06.2013 N 153, от 09.10.2015 N 303, от 04.05.2016 N 118,

от 28.06.2016 N 195)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет" согласно приложению.

2. Управлению Делами Администрации Томского района (Шрейдер О.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Томского района и опубликовать в газете "Томское предместье".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации - начальника Управления по социальной политике В.П.Железчикова.

Глава Томского района

В.Е.ЛУКЬЯНОВ

Приложение

к постановлению

Администрации Томского района

от 22.11.2012 N 303

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА

ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации Томского района

от 04.06.2013 N 153, от 09.10.2015 N 303, от 04.05.2016 N 118,

от 28.06.2016 N 195)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет" (далее именуется муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

1.2. Нормативное правовое регулирование оказания

муниципальной услуги

Оказание муниципальной услуги в муниципальном образовании "Томский район" осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Уставом муниципального образования "Томский район".

1.3. Органы, участвующие в оказании муниципальной услуги

Оказание муниципальной услуги производится специалистами отдела по опеке и попечительству Управления по социальной политике Администрации Томского района.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

Конечным результатом оказания муниципальной услуги является постановление Администрации Томского района о разрешении на вступление в брак.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в срок, не превышающий 14 дней со дня представления заявителем документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

Информацию об оказании муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в отделе по опеке и попечительству Управления по социальной политике Администрации Томского района по адресу: 634050, Томская область, г. Томск, ул. К.Маркса, 56, 1-й этаж, каб. N 103, вторник с 9-00 до 12-00; 14.00-16.00; пятница с 9-00 до 12-00;

- с использованием средств телефонной связи. Телефон специалистов по опеке и попечительству Управления по социальной политике Администрации Томского района (далее - специалисты отдела по опеке и попечительству): 40-89-87;

- на интернет-сайте Администрации Томского района;

- на информационном стенде.

На информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов, может размещаться следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из текста настоящего Административного регламента с [приложениями](#P197);

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по приему документов при помощи телефонной связи или посредством личного посещения специалистов отдела по опеке и попечительству в соответствии с графиком их работы.

Перечень документов, представляемых заявителем:

а) [заявление](#P197) несовершеннолетнего о выдаче разрешения на вступление в брак (далее - Заявление) (приложение 1).

Заявление составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем. В случае отсутствия возможности у заявителя написать Заявление на личном приеме предоставляется нотариально заверенное заявление.

К Заявлению прилагаются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, с подлинником для сверки;

б) [заявление](#P279) желающего(щей) вступить в брак с несовершеннолетней(ним) (приложение 3);

(пп "б" в ред. постановления Администрации Томского района от 04.05.2016 N 118)

в) копия документа, удостоверяющего личность желающего(щей) вступить в брак с несовершеннолетней(ним), с подлинником для сверки;

г) - е) утратили силу. - Постановление Администрации Томского района от 04.05.2016 N 118;

ж) документ, подтверждающий уважительную причину (справка медицинского учреждения о наличии беременности или копии свидетельства о рождении ребенка у лиц, желающих вступить в брак, свидетельство об установлении отцовства, документ, подтверждающий угрозу жизни одной из сторон, документ, свидетельствующий о призыве жениха на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации);

(пп. "ж" в ред. постановления Администрации Томского района от 09.10.2015 N 303)

з) утратил силу. - Постановление Администрации Томского района от 09.10.2015 N 303.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения разрешения на вступление в брак.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента подачи гражданином Заявления о выдаче разрешения на вступление в брак и необходимых документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок совершения данного действия составляет 3 рабочих дня.

2.2. Перечень оснований для отказа в оказании

муниципальной услуги

- непредоставление документов, указанных в перечне, установленном настоящим Административным регламентом;

- несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим Регламентом;

- противоречие просьбы, изложенной в заявлении, действующему законодательству;

- наличие обстоятельств, препятствующих вступлению в брак;

- отсутствие уважительных причин для разрешения на вступление в брак.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Максимальный срок ожидания в очереди

Прием заявителей в отделе по опеке и попечительству ведется в порядке общей очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

Время консультации при личном обращении заявителя и по телефону не должно превышать 15 минут.

2.4. Сроки и порядок регистрации запросов заявителей

о предоставлении муниципальной услуги

Заявления и документы, представленные в отдел по опеке и попечительству, подлежат обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.5. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

Вход в здание органа местного самоуправления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о его полном наименовании.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны размещаться на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. Место для заполнения документов оборудовано стульями, столами и обеспечивается образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место специалиста по опеке должно быть снабжено информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочее место специалиста по опеке оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимой информационной базе данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано пожарной сигнализацией, средствами пожаротушения, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи, соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе специалистом отдела по опеке и попечительству ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

Для получения муниципальной услуги инвалидами Администрацией Томского района обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

(абзац введен постановлением Администрации Томского района от 28.06.2016 N 195)

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

(абзац введен постановлением Администрации Томского района от 28.06.2016 N 195)

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

(абзац введен постановлением Администрации Томского района от 28.06.2016 N 195)

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении

оказания муниципальной услуги

3.1.1. Подача гражданином Заявления специалистам отдела по опеке и попечительству с предоставлением документов, указанных в перечне, установленном настоящим Административным регламентом.

3.1.2. Специалист отдела по опеке и попечительству, уполномоченный на прием заявлений, документов, их рассмотрение:

а) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет наличие документов, указанных в [пункте 2.1](#P67) настоящего Административного регламента;

в) проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь неправильное истолкование содержания документов;

г) сравнивает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

3.1.2. При отсутствии у заявителя Заявления или неправильном его заполнении специалист отдела по опеке и попечительству помогает заявителю заполнить Заявление.

3.1.3. При установлении фактов несоответствия документов требованиям, указанным в [пункте 2.2](#P99) настоящего Административного регламента, специалист отдела по опеке и попечительству сообщает заявителю о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков представленных документов и возвращает документы заявителю.

3.1.4. На основании Заявления и приложенных к нему документов специалист отдела по опеке и попечительству в течение 10 дней со дня подачи документов готовит и согласовывает проект постановления Администрации Томского района о разрешении на вступление в брак.

3.5. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак заявителю вручается уведомление с перечнем оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, которое может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3.2. Порядок и формы контроля за совершением действий

и принятием решений

Специалисты, ответственные за оказание муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Томской области.

IV. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ,

ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу заместителю Главы Администрации - начальнику Управления по социальной политике, т. 40-39-92, адрес электронной почты: social@atr.tomsk.gov.ru

При обращении заявителей в письменной форме к должностным лицам Администрации Томского района срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения.

(в ред. постановления Администрации Томского района от 04.06.2013 N 153)

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется (вручается) заявителю.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе оказания муниципальной услуги, действия или бездействие специалистов по опеке и попечительству в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет"

 Главе Томского района

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

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

 (Ф.И.О. и год рождения заявителя)

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

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

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

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

 Заявление

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

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

 (ФИО, дата, год рождения)

и ожидаю рождение ребенка.

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

 (ФИО, дата, год рождения)

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

и использование моих персональных данных и данных, содержащихся в настоящем

заявлении и в представленных мною документах.

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

 (дата) (подпись) (ф.и.о.)

Заявление написано в присутствии специалиста

отдела по опеке и попечительству Ф.И.О.

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет"

 Главе Томского района

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

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

 (Ф.И.О. и год рождения заявителя)

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

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

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

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

 Заявление

 Прошу(-им) выдать разрешение на вступление в брак моей(-ему; нашей;

-ему) дочери (сыну) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата, год рождения)

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

в связи с тем, что она(он) фактически находится в брачных отношениях с \_\_\_\_

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

 (ФИО, дата, год рождения)

и ожидают рождение ребенка.

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

 (ФИО, дата, год рождения)

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

и использование моих персональных данных и данных, содержащихся в настоящем

заявлении и в представленных мною документах.

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

 (дата) (подпись) (ф.и.о.)

Заявление написано в присутствии специалиста

отдела по опеке и попечительству Ф.И.О.

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

Приложение N 3

к проекту Административного регламента

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на

вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет"

 Главе Томского района

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

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

 (Ф.И.О. и год рождения заявителя)

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

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

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

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

 Заявление

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

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

 (ФИО, дата, год рождения)

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

и мы ожидаем рождение ребенка.

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

 (ФИО, дата, год рождения)

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

и использование моих персональных данных и данных, содержащихся в настоящем

заявлении и в представленных мною документах.

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

 (дата) (подпись) (ф.и.о.)

Заявление написано в присутствии специалиста

отдела по опеке и попечительству Ф.И.О.

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