**УТВЕРЖДЕНА**

Постановлением администрации

МР «Сергокалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Технологическая схема предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия» на территории МР «Сергокалинский район»**  (далее - Технологическая схема предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия) | | |
| Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге" | | |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация МР «Сергокалинский район» |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 540100010001657381 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия на территории МР «Сергокалинский район» |
| 4. | Краткое наименование услуги | Снижение брачного возраста |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрация МР «Сергокалинский район» от 12.12.2013 № 303 " Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: "Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия» на территории МР «Сергокалинский район» |
| 6. | Перечень "подуслуг" | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Официальный сайт администрации  Портал государственных и муниципальных услуг  Терминальные услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 2. "Общие сведения о подуслугах" | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Наименование "подуслуги" | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлени "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления подуслуги | Плата за предоставление "подуслуги" | | | Способ обращения за получением "подуслуги" | Способ получения результата "подуслуги" |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины" | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | Прием документов и выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия | Срок оказания муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления | Нет | Обращение неправомочного лица; отсутствие у заявителя документа, подтверждающего его полномочия; отсутствие в заявлении подписи, указания фамилии, имени, отчества, адреса заявителя ; документы заполнены не на русском языке либо не имеют заверенного перевода на русский язык; исправления и подчистки в заявлении и в документах; документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, копии документов заверены ненадлежащим образом; отсутствие одного или нескольких необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения; непредставление оригиналов документов для сличения, если представленные копии не заверены нотариально. | Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; представление документов в ненадлежащий орган; предоставление документов с истекшим сроком действия;     предоставление документов, оформленных (заверенных) ненадлежащим образом;   предоставление документов с недостоверными сведениями; отсутствие у заявителя уважительной причины для предоставления муниципальной услуги. | Непредставление документов обязанность по представлению которых возложена на заявителя. | Не предусмотрен | Нет | - | - | 1) при личном обращении в орган опеки и попечительства: посредством размещения информации на сайте Gosuslugi.ru, по телефону: в соответствии с графиком работы органа опеки и попечительства 2) если заявление подано в «МФЦ»: при личном обращении в «МФЦ» посредством интернет-сайта [sergokala@mfcrd.ru](mailto:sergokala@mfcrd.ru) по телефону, в соответствии с графиком работы «МФЦ». | 1) В Администрации МР «Сергокалинский район»  2) По почте на адрес заявителя, если он в заявлении указал такой способ получения результата  3) В Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги" | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" 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 |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия | | | | | | | |
| 1 | Физические лица или их представители | Документ, удостоверяющий личность заявителей  (паспорт) | Предоставление подлинника документа, удостоверяющего личность | Возможно | От имени заявителей их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет) | Доверенность | Доверенность, оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации |

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

| № п/п | Категория документа | Наименования доку ментов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемых по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия | | | | | | | |
| 1 | Документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя -документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя , и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя. Для представителя заявителя - доверенность. | Подлинник 1 экз.  Действия:  1)Проверка на соответствие установленным требованиям;  2)Снятие копии с оригинала;  3)Формирование в дело | Нет | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия заверяется специалистом органа опеки и попечительства или специалистом «МФЦ». |  |  |
| 2 | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на вступление в брак | Подлинник - 1 экз. | Нет | Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению. | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность ребенка | Справка о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка ( в случае рождения ребенка) | Подлинник - 1 экз.  Действия:  1)Проверка на соответствие установленным требованиям;  2)Снятие копии с оригинала;  3)Формирование в дело | Нет | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, может быть представлен оригинал документа вместе с копией для сличения с оригиналом. Копия заверяется специалистом органа опеки и попечительства или специалистом «МФЦ». |  |  |
| 4 | Документ, подтверждающий наличие уважительных причин | Справка о наличии беременности (при наличии) | Подлинник - 1 экз. Действия:  1)Проверка на соответствие установленным требованиям;  2)Снятие копии с оригинала;  3)Формирование в дело | Нет | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, может быть представлен оригинал документа вместе с копией для сличения с оригиналом. Копия заверяется специалистом органа опеки и попечительства или специалистом «МФЦ». |  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий наличие уважительных причин | Иные документы, подтверждающие наличие уважительных причин | Подлинник - 1 экз. Действия:  1)Проверка на соответствие установленным требованиям;  2)Снятие копии с оригинала;  3)Формирование в дело | Нет | Документ заполнен на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык; не имеет исправлений и подчисток, не имеет серьезных повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, может быть представлен оригинал документа вместе с копией для сличения с оригиналом. Копия заверяется специалистом органа опеки и попечительства или специалистом «МФЦ». |  |  |

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведоственный запрос | Наименование органа (организации), в дарес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| Наименование "подуслуги" | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 6. Результат "подуслуги"

| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в органе | в МФЦ |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия | | | | | | | | |
| 1 | Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем постановления на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет | Постановление Администрации МР «Сергокалинский район» предоставляется на утвержденном бланке. Проект постановления, согласовывается с начальником юридического отдела администрации Администрация МР «Сергокалинский район», заместителем главы Администрации МР «Сергокалинский район» по социальным вопросам, руководителем аппарата Администрации МР «Сергокалинский район». Согласованный в установленном порядке проект постановления передается на подпись главе Администрации МР «Сергокалинский район». | Положительный | Приложение 3 | Приложение 4 | Заявитель может лично или через представителя получить результат в органе опеки и попечительства, МФЦ или по почте на адрес заявителя, если он указал в заявлении такой способ получения муниципальной услуги | Документ постоянного срока хранения |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Ведущий специалист органа опеки и попечительства Администрации МР «Сергокалинский район», ответственный за прием документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов: -проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;  - проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов, удостоверяясь, что: - документы представлены в полном объеме в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте; - документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  - сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю;  - проверяет срок действия документов. | Не более 15 минут | Ведущий специалист органа опеки и попечительства Администрации МР «Сергокалинский район», | Компьютер, бумага, принтер, наличие доступа к "АИС МФЦ" ( в МФЦ) | Расписка |
| 2 | Направление сотрудниками «МФЦ» заявления в орган опеки и попечительства Администрации МР «Сергокалинский район» для подготовки ответа на обращение заявителя | Пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, в течение одного дня доставляется сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, в Администрацию МР «Сергокалинский район». Специалист органа опеки и попечительства, ответственный за прием документов, выдает расписку (либо опись) о принятии представленных документов, которая возвращается в МФЦ. | В течение одного дня | Специалист "МФЦ" | Компьютер, бумага, принтер | Расписка |
| 3 | Рассмотрение заявления о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, и прилагаемых к нему документов | После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются Главе Администрации МР «Сергокалинский район» для рассмотрения и принятия решения. | В течение 5 рабочих дней | специалист органа опеки и попечительства Администрации МР «Сергокалинский район», | Отсутствует |  |
| 4 | Подготовка постановления администрации МР «Сергокалинский район» о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет либо об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет | Ведущий специалист органа опеки и попечительства Администрации МР «Сергокалинский район» не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения заявления Главой Администрации МР «Сергокалинский район» готовит проект постановления. Проект постановления согласовывается в течение 2 рабочих дней с начальником юридического отдела администрации Администрация МР «Сергокалинский район», заместителем главы Администраци МР «Сергокалинский район» по социальным вопросам, руководителем аппарата Администрация МР «Сергокалинский район».. | В течении 10 дней | специалист органа опеки и попечительства Администрации МР «Сергокалинский район» | Компьютер, бумага, принтер | Приложение 3 |
| 5 | Выдача заявителю постановления администрации МР «Сергокалинский район о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет либо заключение об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет | Основанием для выдачи заявителю Администрации МР «Сергокалинский район» о разрешении на о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке постановление, либо уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет зарегистрированное и подписанное уполномоченным должностным лицом. | Не позднее трех рабочих дней со дня принятия постановления | специалист органа опеки и попечительства Администрации МР «Сергокалинский район» | Компьютер, бумага, принтер | пр**иложе**ние 4 |
| Административные действия "МФЦ" | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; | Должностное лицо "МФЦ" ответственное за прием документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов: -проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;  - проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов, удостоверяясь, что: - документы представлены в полном объеме в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте; - документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  - сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю;  - проверяет срок действия документов. | Не превышает 15 минут | "МФЦ" | Компьютер, бумага, принтер | Расписка |
| 2 | Направление сотрудниками «МФЦ» заявления в Администрацию МР «Сергокалинский район» подготовки ответа на обращение заявителя | Специалист «МФЦ» обеспечивает доставку (любым удобным и доступным способом) | 1 рабочий день | "МФЦ" | Компьютер, бумага, принтер | Расписка |
| 3 | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. | Специалист органа опеки и попечительства не позднее 3 рабочих дней со дня принятия постановления передает по описи в "МФЦ" один экземпляр постановления. | Не превышает 15 минут | "МФЦ" |  | Расписка |

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставлние "подуслуги" | Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка прелдоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги" |
| Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия | | | | | |
| Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться на сайт Администрации МР «Сергокалинский район», в адрес электронной почты «МФЦ», а также на Интернет – портал государственных и муниципальных услуг | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | Нет | Электронная почта | Жалоба может быть направлена в электронной форме, в том числе посредством Интернет-сайта:, Интернет-портала государственных и муниципальных услуг |

Приложение № 1

к технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет, но не достигшим совершеннолетия»

**Главе Администрации**

**Сергокалинского района**

**Омарову М.А.**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

***Паспортные данные:\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу дать разрешение на снижение брачного возраста на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество дней)

В связи с вступлением в брак с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения)

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

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

к технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет, но не достигшим совершеннолетия»

**Главе Администрации**

**Сергокалинского района**

**Омарову М.А.**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***Паспортные данные:\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(номер, серия, кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас снизить брачный возраст моей (ему) несовершеннолетней (ему) дочери (сыну),

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                            (ФИО, дата рождения)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 3

к технологической схеме

предоставления государственной услуги

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет, но не достигшим совершеннолетия»

**Проект**

**постановления**

**02.12.2014 г.**

**О снижении брачного возраста**

**Магомедовой У.Х.**

Рассмотрев заявление несовершеннолетней Магомедовой Умузагират Хизриевны, 30.04.1997 года рождения, проживающей в с.Мюрего Сергокалинского района о снижении брачного возраста в связи с намерением вступить в брак с Омаровым Артуром Алиевичем и руководствуясь ст. 13 Семейного кодекса РФ, Администрация МР «Сергокалинский район»

**постановляет:**

1. Снизить несовершеннолетней Магомедовой Умузагират Хизриевне, 23.08.1997 года рождения брачный возраст на 4 месяца и 28 дней.
2. Копию постановления направить в отдел ЗАГСа Администрации МР «Сергокалинский район».

**Глава М. Омаров**

**Проект подготовила М.Алиева.**

**Зам.главы М.Магомедов.**

**Рук.апп. Администрации Б.Меджидов.**

**Нач. юридического отдела М.Алиев.**

****

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЕРГОКАЛИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ул.317 Стрелковой дивизии, д.9, Сергокала, 368510,**

**E.mail** [**sergokala\_ru@mail.ru**](mailto:sergokala_ru@mail.ru) **тел/факс: (230) 2-33-40, 2-32-84**

**ОКПО** 04047027**, ОГРН** 1020502335040**, ИНН/КПП** 0527001634/052701001

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**№45 от 05.12.2014 г.**

**О снижении брачного возраста**

**Магомедовой У.Х.**

Рассмотрев заявление несовершеннолетней Магомедовой Умузагират Хизриевны, 30.04.1997 года рождения, проживающей в с.Мюрего Сергокалинского района о снижении брачного возраста в связи с намерением вступить в брак с Омаровым Артуром Алиевичем и руководствуясь ст. 13 Семейного кодекса РФ, Администрация МР «Сергокалинский район»

**постановляет:**

1. Снизить несовершеннолетней Магомедовой Умузагират Хизриевне, 23.08.1997 года рождения брачный возраст на 4 месяца и 28 дней.
2. Копию постановления направить в отдел ЗАГСа Администрации МР «Сергокалинский район».

**Глава М. Омаров**