УТВЕРЖДЕНА
Постановлением администрации
МР «Карабудахкентский район»

от «26 » декабря 2016 г. № 374

ЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

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

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	**Наименование органа, предоставляющего услугу**	Администрация МР «Карабудахкентский район» (отдел опеки и попечительства)
2.	**Номер услуги в федеральном реестре**	540100010001035604
3.	**Полное наименование услуги**	«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия.»
4.	**Краткое наименование услуги**	Снижение брачного возраста
5.	**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**	Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия», утвержденный Постановлением Администрации МР «Карабудахкентский район» » № 105 от 15.04.2016г.
6.	**Перечень «подуслуг»**	нет
7.	**Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги**	Официальный сайт органа
		Другие способы

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Наименование «подуслуги»		Снижение брачного возраста
Срок предоставления в зависимости от условий	**При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)**	20 календарных дней
	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	нет
Основания отказа в приеме документов		- 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;
Основания отказа в предоставлении «подуслуги»		- 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;
Основания приостановления предоставления «подуслуги»		Непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.
Срок приостановления предоставления «подуслуги»		-
Плата за предоставление «подуслуги»	**Наличие платы (государственной пошлины)**	нет
	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)	-
	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в	-

	том числе для МФЦ	
Способ обращения за получением «подуслуги»		1. Администрации МР «Карабудахкентский район», орган опеки и попечительства 2. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг;
Способ получения результата «подуслуги»		1. Лично в отделе опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район» на бумажном носителе; 2. Почтой.

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						
	Физические лица	Документ, удостоверяющий личность:	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.	нет	нет	нет	нет

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый 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	Заявление	Заявление жениха, заявление невесты, заявление родителей	Подлинник – 1 экз	нет	Заявление должно быть установленной административным регламентом формы. Все строки заявления подлежат заполнению.	Приложения №1,3,5 к настоящей технологической схеме	Приложения №2,4,6 к настоящей технологической схеме
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица	1.Документ, удостоверяющий личность: 1.1.Паспорт гражданина РФ 1.2.Временное удостоверение личности гражданина РФ	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;	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 отдела опеки и попечительства или специалистом «МФЦ».		
3	Документ, удостоверяющий личность ребенка	Справка о рождении ребенка или свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка)	Подлинник/копия -1экз. Действия: 1) Установление личности заявителя; 2) Сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника;	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 отдела опеки и попечительства или специалистом «МФЦ».		

4	Документ, подтверждающий наличие уважительных причин	Справка о наличии беременности (при наличии)	Подлинник–1 экз.	Иные документы, подтверждающие наличие уважительных причин	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 отдела опеки и попечительства или специалистом «МФЦ».		

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) межвед. запроса**	**Образец заполнения формы межвед. запроса**
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Актуальная технологическая карта межведомственного взаимодействия утверждена	Сведения о государственной регистрации рождения	Сведения о государственной регистрации рождения	Отдел опеки и попечительства Администрации МР «Карабудахкентский район»	Органы ЗАГС	SID0004478	5 рабочих дней	Запрос направляется через СМЭВ	Запрос направляется через СМЭВ

Раздел 6. Результат «услуги»

№	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	Постановление на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет	Постановление администрации МР «Карабудахкентский район» предоставляется на утвержденном бланке. Проект постановления вносится органом опеки и попечительства; согласовывается Зам. главы администрации МР «Карабудахкентский район», начальником юридического управление МР «Карабудахкентский район», а также Управляющим делами администрации МР «Карабудахкентский район» Согласованный в установленном порядке проект постановления передается на подпись главе администрации МР «Карабудахкентский район»	Положительный	Приложение № 7	Приложение № 8	Заявитель может лично или через представителя получить результат в отделе опеки и попечительства, МФЦ или по почте на адрес заявителя, если он указал в заявлении такой способ получения муниципальной услуги	Постоянно	30 календарных дней
2	Уведомление администрации МР «Карабудахкентский район» об отказе в выдаче постановления о снижении брачного возраста	Специалистом отдела готовится уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.	Отрицательный	Приложение № 9	Приложение № 10	Заявитель может лично или через представителя получить результат в отделе опеки и попечительства, МФЦ или по почте на адрес заявителя, если он указал в заявлении такой способ получения муниципальной услуги	Постоянно	30 календарных дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры 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	Должностное лицо отдела опеки и попечительства 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	1 рабочий день	Орган опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район» Специалист МФЦ	Компьютер, бумага, принтер, наличие доступа к «АИС МФЦ» (в МФЦ)	

		заявителю; - проверяет срок действия документов. Специалист "МФЦ" ответственное за прием документов в течении 15 минут: -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 - 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. - проверяет срок действия документов. - сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет их после проверки соответствия копий оригиналу, после чего оригинал возвращается заявителю; Специалист МФЦ ответственный за обработку документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов: - проверяет комплектность документы в соответствии с перечнем, указанным в Административном регламенте.				

2	Направление сотрудниками «МФЦ» заявления в отдел опеки и попечительства 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 отдел опеки и попечительства. Специалист отдела опеки и попечительства, ответственный за прием документов, выдает расписку (либо опись) о принятии представленных документов, которая возвращается в МФЦ	1 день	Специалист "МФЦ"	Компьютер, бумага, принтер	
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 начальнику отдела опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район» для рассмотрения и принятия решения.	5 рабочих дней	Отдел опеки и попечительства администрации МР «Карабудахкентский район»	отсутствует	
4	Подготовка постановления администрации МР «Карабудахкентский 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	Специалист отдела опеки и попечительства не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения готовит проект постановления. Проект постановления согласовывается с зам. главой администрации МР «Карабудахкентский район», начальником юридического отдела, а также управляющим делами администрации МР «Карабудахкентский район». После согласования проект постановления передается на подпись главе администрации МР «Карабудахкентский район»	6 дней	Отдел опеки и Отдел опеки и попечительства администрации МР «Карабудахкентский район»	Компьютер, бумага, принтер,	
5	Выдача заявителю постановления администрации МР «Карабудахкентский 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 постановления администрации МР «Карабудахкентский район» 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. Специалист отдела опеки и попечительства передает под реестр результат оказания услуги специалисту МФЦ	Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия постановления	Отдел опеки и попечительства администрации МР «Карабудахкентский район» Специалист МФЦ	Компьютер, бумага, принтер,	
6	Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги	Специалист МФЦ не позднее 2 рабочих дней уведомляет заявителя о готовности результата заращиваемой услуги, выдает результат заявителю.	2 рабочих дня	Специалист МФЦ	Компьютер, бумага, принтер,	

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ на примем в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет, но не достигшим совершеннолетия						
1. Официальный сайт администрации МР «Карабудахкентский район» 1. Единый портал государственных и муниципальных услуг	нет	1. Единый портал государственных и муниципальных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги	-	Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг Электронная почта заявителя	1. Официальный сайт администрации МР «Карабудахкентский район» 2.Единый портал государственных и муниципальных услуг 3.Портал ФГИС «Досудебное обжалование

Приложение №1

Главе МР «Карабудахкенский район»
Амиралиеву М.Г.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя(ей))

_____

проживающего(их) по адресу

_____

_____

зарегистрированного(ых) по адресу:

_____

_____

паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

Заявление

Прошу Вас разрешить снизить мой брачный возраст для регистрации брака с _____,

_____

_____,

(фамилия, имя, отчество лица вступающего в брак)

учитывая__что она ждет ребенка от меня_____.

(указать причину особых обстоятельств)

_____ _____ _____

дата *(подпись)* *(ф.и.о. заявителя)*

приложение №2

Главе МР «Карабудахкенский район»
Амиралиеву М.Г.

от _ Алиевой Аиды Алиевны ___

_____

(фамилия, имя, отчество заявителя(ей))

проживающего(их) по адресу

___с.Карабудахкент_____

___ул. Абдулаева, д. 2_____

зарегистрированного(ых) по адресу:

___с. Карабудахкент_____

____ул. Алиева, д. 2_____

паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)
_____
_____

Заявление

Прошу Вас разрешить снизить мой брачный возраст для регистрации брака с____ Абдулаевым Алисултан Абдулаевичем _____ _____.
(фамилия, имя, отчество лица вступающего в брак)
учитывая_____что я жду ребенка_____.
(указать причину особых обстоятельств)

_____ _____ _____
дата *(подпись)* *(ф.и.о. заявителя)*

Приложение №3
»

и. о.
Начальнику отдела опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район»

Гаджиевой И.А.

от_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____
проживающего(ей) по адресу:

_____

_____

зарегистрированного(ой) по адресу:

_____

_____

паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

Заявление

Прошу Вас разрешить снизить брачный возраст_____ _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетней(его), дата рождения)
для регистрации брака со мной, учитывая_____ _____ _____.
(указать причину особых обстоятельств)

_____ _____ /_____/
дата *подпись* *(ф.и.о. заявителя)*

Приложение №4
»
и. о.
Начальнику отдела опеки и попечительства при
администрации МР «Карабудахкентский район»

Гаджиевой И.А.

от _ Абдулаева Алисултан

Абдулаевича_____

(фамилия, имя, отчество заявителя(ей))

проживающего(их) по адресу

__с.Карабудахкент_____

__ул. Абдуллаева, д. 2_____

зарегистрированного(ых) по адресу:

__с. Карабудахкент_____

____ул. Абдуллаева, д. 2_____

паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

Заявление

Прошу Вас разрешить снизить брачный возраст____Алиевой Аиды Алиевны, __06.06.1998г.р._____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетней(его), дата рождения)
для регистрации брака со мной, учитывая____ что она ждет ребенка от меня _____.
(указать причину особых обстоятельств)

_____ _____ /_____/
дата *подпись* *(ф.и.о. заявителя)*

Приложение № 5

и. о. Начальнику отдела опеки и попечительства при
администрации МР «Карабудахкентский район»
Гаджиевой И.А.

от_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____
проживающего(ей) по адресу:

_____
_____
зарегистрированного(ой) по адресу:
_____
_____
паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

Заявление

Прошу Вас разрешить снизить брачный возраст моей(ему) несовершеннолетней(ему)дочери(сыну) _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетней(его), дата рождения)
для регистрации брака с ___Алиевой Аиды Алиевны _____,
(фамилия, имя, отчество вступающего(ей) в брак)
учитывая___что она ждет ребенка от Абдулаева Алисултан Абдулаевича_____.
(указать причину особых обстоятельств)

_____ _____ /_____/

дата *подпись* *ф.и.о. заявителя*

Приложение №6

и. о. Начальнику отдела опеки и попечительства при
администрации МР «Карабудахкентский район»
Гаджиевой И.А.

от_Алиевых: Али Агаевича и Айшат
Амаровны__

(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____С. Карабудахкент_____
проживающего(ей) по адресу:

____ул. Алиева, д. 2_____
_____
зарегистрированного(ой) по адресу:
_____с. карабудахкент_____
_____ул. Алиева, д. 2_____
паспорт(серия, номер, кем и когда выдан)

_____

Заявление

Прошу Вас разрешить снизить брачный возраст моей(ему) несовершеннолетней(ему)дочери(сыну) _____
_____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетней(его), дата рождения)
для регистрации брака с ___Алиевой Аиды Алиевны _____,
(фамилия, имя, отчество вступающего(ей) в брак)
учитывая___что она ждет ребенка от Абдулаева Алисултан Абдулаевича_____.
(указать причину особых обстоятельств)

_____ _____ /_____/
дата *подпись* *ф.и.о. заявителя*

Приложение №7

О снижении брачного возраста несовершеннолетней

_____

_____

Рассмотрев заявление несовершеннолетней _____г.р.,
(Ф.И.О.)
проживающей по адресу: _____ о снижении брачного возраста для регистрации брака с гражданином _____ руководствуясь ст.13 п.2 Семейного кодекса РФ
(Ф.И.О.)

постановляю:

1.Снизить брачный возраст _____ , _____ г.р., на 2 месяца и 14 дней.
(Ф.И.О.)

2.Копию настоящего Постановления направить в отдел ЗАГСа для внесения соответствующей записи и оформления документов.

Глава _______

_____

Руков. аппарата	_____	_____
Подготовила:		
И.о.нач. отд. ООиП	_____	_____
Согласовано:		
Зам. главы адм.	_____	_____
Нач. юрид. управ.	_____	_____

Приложение № 8

О снижении брачного возраста несовершеннолетней Алиевой Аиды Алиевны, 06.06.1998г.р.

==========

Рассмотрев заявление несовершеннолетней Алиевой Аиды Алиевны, 06.06.1998г.р., проживающей по адресу: РД, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент о снижении брачного возраста для регистрации брака с гражданином Абдулаевым Алисултан Абдулаевичем, руководствуясь ст.13 п.2 Семейного кодекса РФ **постановляю:**

1.Снизить брачный возраст Алиевой Аиды Алиевны, 06.06.1998г.р., на 2 месяца и 14 дней.
2.Копию настоящего Постановления направить в отдел ЗАГСа для внесения соответствующей записи и оформления документов.

Глава МР «Карабудахкентский район»
Амиралиев М.Г.

Руков. аппарата	Д. Имаков	_____
Подготовила:		
И.о.нач. отд. ООиП	И.Гаджиева	_____
Согласовано:		
Зам. главы адм.	М.Зухумов	_____
Нач. юрид. управ.	А.Короглиев	_____

Приложение № 9

_____,
с._____, ул. _____,
д._
_____

Уведомление

Отдел опеки и попечительства при администрации _____ уведомляет Вас о том, что брачный возраст устанавливается в восемнадцать лет.

Глава_____
_____

(ф.и.о.)

Приложение № 10

Карабудахкентский
район,___
с.Карабудахкент, ул. Мира,
д.3
Алиевой Аиде Алиевне

Уведомление

Отдел опеки и попечительства при администрации МР «Карабудахкентский район» уведомляет Вас о том, что брачный возраст устанавливается в восемнадцать лет.

Глава МР «Карабудахкентский район»
Амиралиев М.Г.