

Уьмрин дережа за алуз!

# Табасарандин



## СЕС

ТАБАСАРАН РАЙОНДИН

ЖЯМЯАЪТЛУГЪДИННА - ПОЛИТИКАЙИН ГАЗАТ



Голос  
Табасарана

№4 (892) Жвуми, 1-ни февраль, 2019-ни йис (2001-ни йисан 5-ни майдианмина удубчIвур).

### Курбанов М.С.



и молодежной политики.

Трудовую деятельность начал в 2005 году менеджером по производству в СПК «Лидер».

С 2008 года по 2013 год работал на различных должностях в ДГУ.

Магомед Курбанов все эти годы вел и большую общественную работу. Он учредитель, заместитель Председателя Правления Дагестанского регионального общественного благотворительного фонда «Табаристан»;

Курбанов Магомед Сиражутдинович родился 16 октября 1985 года в селении Урзиг Табасаранского района Республики Дагестан.

В 2002 году окончил Хучнинскую среднюю школу №2. В 2003 году окончил с отличием профессиональный лицей №3 города Дагестанские Огни по специальности «Оператор ЭВМ».

В 2008 году окончил с отличием химический факультет Дагестанского государственного университета. В 2008 году окончил с отличием факультет «Менеджмент и экономическая политика» Московского государственного открытого университета.

В 2007 году окончил военную кафедру Дагестанского государственного университета. Офицер в запасе.

Кандидат биологических наук.

В 2013 году окончил магистратуру на химическом факультете Дагестанского государственного университета и защитил магистерскую диссертацию.

В марте 2014 года окончил Пятигорский медико-фармацевтический институт Волгоградского государственного медицинского университета.

В 2014 году окончил с отличием магистратуру на экономическом факультете Дагестанского государственного университета и защитил магистерскую диссертацию.

Автор более 20 научных публикаций в области фармации, экологии, биологии, экономики

Председатель Дагестанской региональной организации «Всероссийский студенческий союз», Координатор объединения по СКФО.

С 30 апреля 2009 по 12 апреля 2011 года - депутат Молодежного Парламента при Народном Собрании Республики Дагестан, являлся заместителем председателя комитета по социальным вопросам, труду и здравоохранению.

С 2011 года по 2013 год - член Общественной палаты Республики Дагестан.

Является организатором нескольких масштабных благотворительных акций в помощь детям - инвалидам и многих мероприятий, проводимых в стенах ДГУ и МГОУ; учредителем именной стипендии члена Общественной палаты Республики Дагестан для учащихся школ Табасаранского района.

Молодой организатор общественной работы награжден более 100 различными грамотами, благодарственными письмами, дипломами университетского, республиканского, всероссийского и международного уровня.

Награжден Благодарностью Президента РД «За высокие достижения в области научных исследований и активную деятельность на благо Республики Дагестан».

В сентябре 2017 года избран депутатом Народного Собрания Республики Дагестан.

### Состоялось заседание Собрания депутатов района

25 января текущего года в зале заседаний районной администрации состоялось очередное заседание Собрания депутатов МР «Табасаранский район». Заседание

вел председатель Собрания депутатов района Алимагомед Казиев.

Повестка дня заседания:  
1. Избрание Главы Муниципального района «Табаса-

ранский район» РД.

2. Разное.

Материалы Собрания депутатов публикуются в нашей газете.

(Собств.инф.).

### Решение №98 от 25.01.2019 г.

### Об избрании главы муниципального района «Табасаранский район»

Рассмотрев протокол конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального района «Табасаранский район» от 25 января 2019 года №8, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Табасаранский район» и с учетом результатов голосования, Собрание депутатов решает:

1. Избрать на должность главы муниципального района «Табасаранский район» Кур-

банова Магомеда Сиражутдиновича сроком на 5 лет.

2. Решение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Голос Табасарана» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Табасаранский район».

Председатель Собрания депутатов  
МР «Табасаранский район»  
Республики Дагестан  
А.Д. КАЗИЕВ.

### Состоялось представление нового Главы района



Во вторник, 29 января 2019 года, в зале заседаний районной администрации состоялось собрание актива МР «Табасаранский район», где был представлен вновь избранный Глава района Курбанов Магомед Сиражутдинович.

Для его представления из Махачкалы приехали начальник Управления по внут-

решенной политике Администрации Главы и Правительства РД Магомед Хатипов и министр юстиции РД Казимагомед Сефикурбанов.

М. А. Хатипов передал приветственный адрес Главы Дагестана Владимира Васильева избранному главе Табасаранского района. «Я знаю Магомеда Курбанова

как ответственного человека, активного общественного деятеля, на всех местах работы он проявил себя как настоящий патриот своей республики, думаю, что с приходом нового главы район получит новый импульс развития», - сказал на собрании актива района Магомед (Продолжение на 2 стр.)

## Выражаем благодарность и признательность

Уважаемый Алавудин Несрединович!

Коллектив администрации МР «Табасаранский район» и Собрание депутатов МР «Табасаранский район» выражают Вам огромную признательность и благодарность за эффективную и плодотворную работу на посту Главы Табасаранского района.

Мы знаем Вас, как руководителя высокого уровня, целеустремленного и ответственного человека с принципиальной жизненной позицией, способного с успехом претворить в жизнь самые смелые планы.

Вы приступили к выполнению должностных обязанностей Главы МР «Табасаранский район» в непростое время, когда на территории района отсутствовала четко налаженная управленческая деятельность органов государственной власти и местного самоуправления. За 5 лет работы Главой Табасаранского района Вы показали себя ответственным руководителем и умелым организатором, владеющим глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками. С первых дней работы, проявляя высокие организаторские способности, смогли завоевать доверие коллектива администрации района. Именно благодаря Вашему кропотливому труду, профессиональному подходу, умению координировать работу, удалось навести порядок во всех сферах деятельности и вывести район на достаточно высокий уровень развития. И сегодня Вам есть что показать, как результат вашей деятельности на посту Главы Табасаранского района. Достились хороших результатов в области экономики, финансов, управления земельными и имущественными ресурсами, в области образования, сельского хозяйства, здравоохранения, культуры, молодежной политики и социальной сферы. По итогам оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов РД Табасаранский район за время Вашей работы Главой района не раз занимал призовые места в республике.

Алавудин Несрединович, Вы по праву являетесь одним из достойных руководителей Табасаранского района, которые оставили яркий след в истории района. Вы пользуетесь большим авторитетом и уважением и в районе, и в республике. За все эти годы плодотворной работы на посту Главы района Вы проявили себя, как мудрый политик, грамотный руководитель, человек с неукротимой энергией, твердыми принципами и убеждениями.

От всей души желаем Вам крепкого здоровья, бодрости духа, добра и благополучия!

Пусть Ваша активная жизненная позиция, управленческий опыт с каждым годом способствуют достижению новых успехов на профессиональном и жизненном пути!

С уважением, коллектив администрации  
МР «Табасаранский район»,  
Собрание депутатов МР «Табасаранский район».

Багъбанчйири ва бистанчйири  
ляхнарин календарь

### Февраль

Багъбанчйири, бистанчйири ва дачникари календарь – думу гъаци «рягъятвал йивру ва машквал йигъ дар», думу ляхнин гъаркатнин гюзчивал гъабхруб ву. Тартиб ап1ру кевшан аи эйсийиз йискъубан гъарсаб вазли тамам ап1уз ляхин шулу. Гъаци дурариз кьюрднура рягъятвал йивуз вахт шулдар.

Календарь фу ву? Думу гъулан мяшшатдин цирклиъ ва хусуси секторих их кевшанариъ к1ули гъахру серенжемар хъайи – хъайибси тамам дап1ну ккуни вахт улупруб ву. Мисалназ, кевшанариъ фунуб вазли фунуб серенжем к1ули дубхну ккундуш, календарик дибики на. Нежбрани гъаддик дибики найибдинди думу ляхнар тамам ап1уру. Мисалназ, гъадабгъухъа февраль вуз. Думу вазли их кевшанариъ фицдар ляхнар к1ули духну ккунду?

Къайд дап1ну ккундуки, гъеле февраль вазли их кевшанариъ йиф дабхъну имбишра, багъар, багълар, бистнар хъадукран ляхнари гъазур ап1уз хъюгъюб чарасуз лазим ву. Ужур нежбри кьюрдун ахиримжи вазли багъар – бистнариъ фу дап1ну ккундуш, исихъ чап ап1урача.

Пишекрари теклиф диврайганси, февраль вазли сифтена – сифте их кевшанариъ хъадукра к1ули духну ккуни ляхнарин план тартиб дап1ну ккунду. Бистнин мейвийир урзу йишвар жара дап1ну, душвар хъадан убузвализ гъазур дап1нади ккунду, гъаз гъапиш, хъадукра манишнар улукъубси, тумар урзуз. Даршиш гъазурди адру участок гъазур дап1ну, душваъ тумар урзуз хъадукра къан шулу. Хъадукран гъарсад йигъ ухъу мянфяаълуди ишлетмиш дап1ну ккунивалра к1ваълан гъап1ну ккундар. Думут1анна савайи, ахиримжи йисари их бистанчйири теплицийир дивувалра аьдатнаъ абхъна, гъаци вуйиган, теплица дивру йишвра кьюрд имидит1ан гъазур ап1уб чарасуз лазим шулу ляхин ву. Багълариз, бистнариз лазим вуйи тикилишдин материаларра ва урзу тумарра думу вазли масу гъадагъну, гъазур дап1нади ккунду.

Хъа эгер февраль ваз уч1ру ахълушнар айиб вуш, йимишдин багъариъ аи гъарарин къабар ва чивар ахълушнухъан урхбан серенжемар к1ули духну ккунду, яни гъарин къаб ккебруганси, душваъ гъубгъу йиф хъабхъну ккунду. Йиф ц1ибтан адарди, ахълуш-

(Ахир 8-пи машнаъ).

## Состоялось представление нового Главы района



(Начало на 1 стр.)

Хатипов.

К.С. Сефикурбанов выразил надежду, что М.С. Курбанов достигнет успехов совместно с активом района.

М.С. Курбанов поблагодарил жителей района и депутатский корпус района за оказанное доверие. «Наш район – один из самых крупных в республике, у меня одна цель – сделать наш район процветающим, готов для этого неустанно работать в одной команде с вами», – сказал он в завершении своего выступления.

Алавудин Мирзабалаев, 5

с лишним лет возглавлявший Табасаранский район, поблагодарил аппарат администрации, депутатский корпус, глав сельских поселений, руководителей образовательных учреждений за совместную работу. За годы работы в районе была проделана огромная работа по регистрации земельных участков и недвижимости жителей района, строительству и ремонту зданий школ, развитию инфраструктуры района. Поздравляя Магомеда Курбанова, Алавудин Мирзабалаев с уверенностью подчеркнул, что у него всё получит-

ся, потому что есть огромное желание послужить на благо своего народа и района.

От всех жителей села Цухтыг, коллектива учителей школы директор Цухтыгской СОШ поблагодарил Алавудина Мирзабалаева за строительство нового, современного здания школы в их селе.

Вел собрание актива района Председатель Собрания депутатов МР «Табасаранский район» Алимагомед Джамалович Казиев.

(Собственная информация).

27 – пи январь – Ленинград фашист блокадайин  
азад ап1бак ийгъ вуйи

## Зулуматдин йисари

Ватандин Ахью дявдин йисар ярхла хъпахъ, думу дявдиъ ахью Гъалибвалик пай киву, гъийин аку гележег гъазанмиш гъап1у инсанар их арайиъ имдар шула. Дурарин гъунарар к1ваин урхюз, фициб читинвалиинди гъийин ислягъ умур гъазанмиш гъап1нуш, ухълантина гъахъидаризра ктибтуз буржлу вухъа. Ватандин Ахью дяви ккебгъну гизаф вахт гъабгъийиз, фашист Германияи Ленинград шагъур къалаъ т1ап1нийи. Душвахъна гъюрайи вари рякъяр хъаргъну, душманди думу шагъур 900 йигъан ва йишван зулуматдиз илт1ибкинийи. 900 йигъан блокадайиъ аи Ленинград шагъуриинна душманди 105 агъзур бомба ирчну, 150 агъзур артиллерияиин тупран гюллийр ульюрхну, 1941 – пи йисан октябрин 13 – ди (анжах сад йигъан) думу шагъуриинна ц1а кипру 12 агъзур бомба ирчну. Ленинграддин блокадайин вахтна гаш'валиан душваъ 641803 кас, хъа бомбарикк, гюлийрикк 17 агъзур кас гъийихну. Дявдиз улихъна йисан душваъ 3421 агъзур кас яшамиш шулайиш, 1943 – пи йисан шагъуриъ ч1ивиди имбударин къадар 887 агъзур каст1ан дайи. Гъациб читинвалиинди их къушмари Ленинград шагъур гъюбхну. Цци 2019 – пи йисан январин 27 – ди Ленинград шагъур блокадайикан азад дубхъну

75 йис тамам гъабхъну. Душмандихъан Ленинград шагъур азад ап1бак ихъ ватангълийрира пай кивну. Гъадарикан гъисаб шулу Тинит1 гъулан агъали Уста Аълиев, Гурихъ гъулан агъали Къази Шихялиев, Гугнагъ гъулан агъали Марат Абасов ва жарадар. Ленинград шагъурин зулуматдин йисар аьгъ гъап1у, думу душмнарехъан азад ап1бак пай киву Уста Аълиев 1943 – пи йисан август вазли СССР – ин Верховный Советдин Президиумдин терефнаан «Ленинград уьбхювализ лигну» медалихъди лишанлу гъап1ну. Гурихъ гъулан агъали Къази Шихялиев, блокадайиъ аи Ленинград уьбхъбаъ улупу гъунарариз лигну, «За отвагу» медалихъди лишанлу гъап1ну. Гугнагъ гъулан агъали Марат Маратович Абасов, Ленинграддин блокада аи вахтна эскервалин гъуллугъ тамам ап1урайир, 1942 – пи йисан 30 – пи майди душмандихъди вуйи женгарихъ гъахъи зийнариан кечмиш гъахъну. Ядигарвалин китабдиъ дибикинайиганси, думу шагъуриъ Пискаревдин ччвурнахъ хъайи накъваригъ ччевалин 57 – пи накъвдик фаракъат дап1на.

Ленинграддин блокадайиъ живан вахт адап1у, хъасин къисматну Дагъустандин Огни шагъуриз гъахи, улихъна йисари узуз таниш гъахъи Людмила Сергеевнайи думу

гъагъи йисарикан гъамци ктибтуйи: «Дяви ккебгъруган, йиз 13 – йис вуйиз. Думу гъагъи йисари Ленинграддинна, душваъ аи инсанаринна фикриъ удрубшрубкъан ахью зулмар гъахнийи. Шагъуриинна завариан ахъру лит1нарсин, душмандин самолетариан бомбар ахъуйи. Мектебар, заводар, фабрикар ва жара карханйир душмнарин бомбари дармадгъин ап1уйи. Гаш'вали, тарагъру уьзрари, кьюрдну ахълушну шагъурин инсанар ккагънайи. Гъаци вушра, сагъди имбу заводар йигъ – йишв дарпиди лихуйи. Дявдиз яракъ гъазур ап1уйи. Яш дархъишра, узура, йиз чира дадайихъди заводдиъ лихуз, кюмекназ гъагъюйча. 900 йигъ ва йишв гъациб гъялнаъ гъабхъи шагъур ихъ Уьру Армияйин къушмари душмандихъан азад гъап1у. Гъадму вари читинвалариз ккагъуз гъудрузувалиинди, сабур ап1биинди, узхъан шлу кюмекар тувбиинди гъалибвалик, Ленинград азад ап1бак йизра пай кайивал гъисаб ап1урза. Дицдар зулуматдин йигъар гъич саризра дяржъари».

Ав, фициб къиматнинди Уьру Армияйи, шагъурин агъалири Ленинград гъюбхнуш, гафариинди дупну ккудубк1уз шулдар.

Фарзилат РАЖАБОВА.

**Постановление № 07 от 21.01.2019 г.****Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста».**

В соответствии со статьей 12, 13, 14 главы 3 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального района «Табасаранский район» **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района «Табасаранский район» Абдулжелилова А.А.

**Врио Главы администрации  
муниципального района  
«Табасаранский район» И.А. ИСАЕВ.**

**Приложение к постановлению  
администрации МР «Табасаранский район»  
РД от 21.01.2019г. № 07**

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста» являются лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением в администрацию муниципального района «Табасаранский район», достигшие возраста шестнадцати лет, зарегистрированные на территории муниципального района «Табасаранский район», с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в месте нахождения администрации муниципального района «Табасаранский район» (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, на информационном стенде или лично при индивидуальном устном информировании у муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Местонахождения структурного подразделения  
368650, Республика Дагестан, Табасаранский район, с. Хучни, ул. Османова, 32. Телефон/факс – 8(8722) 553520.

Режим работы специалистов администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан:

Понедельник - пятница – с 8.00 до 17.00.

Обед – с 12.00 до 13.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

На информационном стенде, расположенном в помещении администрации, размещается следующая информация:

- номера телефонов, факса;
- режим работы структурного подразделения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с образцами их заполнения;

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации МР «Табасаранский район», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан»

#### 1.4. Способы получения муниципальной услуги:

- лично в администрации муниципального района «Табасаранский район»;
- по почтовому адресу;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.5. Способы получения результата оказания муниципальной услуги:

- лично в администрации муниципального района «Табасаранский район»;
- по почтовому адресу;
- через многофункциональный центр предоставления государ-

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»

ственных и муниципальных услуг.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является администрация муниципального района «Табасаранский район».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Постановления администрации муниципального района «Табасаранский район» «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»;
- уведомление об отказе в выдаче Постановления «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста».

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Муниципальная услуга должна предоставляться в срок не более 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем в администрацию заявления и необходимых документов.

Информация о выполнении административных процедур предоставляется:

- при личном обращении;
- с использованием электронной почты;

На основании заявления и приложенных к нему документов управляющей ИИ делами администрации готовит проект Постановления администрации муниципального района «Табасаранский район» «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста».

Отказ и причину отказа в выдаче Постановления о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста доводит до сведения заявителя в течение 5 рабочих дней (срок с даты его подписания).

2.5. Нормативная правовая база, регулирующая предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (от 12.12.1993г.)
- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный Закон от 02.05.2006 года № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Положение об администра-

ции муниципального района «Табасаранский район».

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Заявитель обращается в администрацию с заявлением, в котором им должна быть указана уважительная причина для выдачи разрешения на снижение брачного возраста ранее достижения брачного возраста, а также следующие документы:

- заявление несовершеннолетнего гражданина, желающего вступить в брак, достигшего возраста шестнадцать лет (приложение № 1 к административному регламенту);

- заявление гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним (приложение № 2 к административному регламенту);

- копии паспортов заявителей;

- документы, подтверждающие наличие уважительных причин для выдачи Постановления о снижении брачного возраста, лицам достигшим возраста шестнадцати лет (медицинская справка о беременности, копия свидетельства о рождении общего ребенка, справка о призыве на срочную военную службу будущего супруга, документы, подтверждающие отъезд будущего супруга (супруги) в длительную командировку, иные документы).

При предоставлении копий документов заявителю необходимо при себе иметь оригиналы указанных выше документов, если представленные ими копии в установленном порядке не заверены.

Перечень запрашиваемых документов в межведомственном взаимодействии не участвует.

2.6.2. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

- почтовый адрес, номер телефона и (или) адрес электронной почты для направления ответа, а также фамилия, имя и отчество заявителя;

- наименование органа, в который направляется запрос;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать подпись заявителя;

- текст заявления должен быть написан разборчиво.

2.6.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги анонимного характера администрацией не рассматривается.

Запрещается требовать предоставления документов и информации, осуществлений действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их возврата заявителю:

- тексты документов написаны неразборчиво, наименование юридических лиц - с сокращением, без указания их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства не написаны полностью;

- документы исполнены карандашом;

- документы имеют исправления, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- непредставление заявителем полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6., настоящего Административного регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- представленные документы не отвечают требованиям пункта 2.6 раздела 2 регламента, а также при предоставлении документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- текст письменного заявления не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- предоставление подложных документов или документов, содержащих недостоверные (заведомо ложные) сведения.

Информация об отказе в выдаче Постановления «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста», направляется заявителю письмом.

Специалисты администрации не вправе требовать от заявителя иных, кроме перечисленных в п. 2.6. документов и информации, так как иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8.2. В случае, если запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги выражен в письменной форме и содержит нецензурные и (или) оскорбительные выражения, администрация оставляет запрос без ответа по существу и сообщает заявителю в письменной форме о недопустимости злоупотребления правом.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя - 10 минут;

- при получении запроса посредством почтового отправления или электронной почты - в течение рабочего дня.

Регистрация заявления осуществляется путем внесения информации о заявлении, дата приема заявления в Журнал входящей корреспонденции, ведение которого осуществляется на бумажном носителе.

(Продолжение на 6 стр.)





## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»

(Начало на 3 стр.)

### 2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений оборудуются столами, стульями и обеспечиваются бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками).

Места ожидания соответствия оборудуются комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Все помещения оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами. Указанные помещения оснащены пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей снабжены табличками с названием структурного подразделения, фамилии, имени, отчества специалиста, участвующего в приеме заявлений и выдаче результата услуги, и графика приема заявителей.

Места информирования и ожидания обеспечивают доступность предоставления муниципальной услуги инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами. На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, имеются места для парковки, в том числе для автотранспорта инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации, предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использовани-

ем информационно-коммуникационных технологий);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, для лиц с ограниченными возможностями;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов для получения Постановления «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»;

2) проверка представленных документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

3) регистрация документов, предоставленных для получения разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

4) подготовка проекта Постановления «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста», или подготовка письменного уведомления об отказе в выдаче Постановления, в котором содержатся мотивированные причины для отказа;

5) выдача заявителю Постановления о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста или направление заявителю письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак.

**3.2. Описание административных процедур: основание для начала административной процедуры:**

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию с заявлением по форме согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему административному регламенту и комплектов документов, необходимых для получения разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, указанных в пункте 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента.

**Срок исполнения административной процедуры:** Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем в администрацию заявления и необходимых документов.

**Результат административной процедуры:** Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Постановления администрации муниципального района «Табасаранский район» «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не дос-

тигим брачного возраста»;

- уведомление об отказе в выдаче Постановления «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»;

**Критерии принятия решения:** Критерием принятия решения о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, является соответствие представленных документов установленным настоящим административным регламентом требованиям.

**Административные действия**

Специалист, уполномоченный принимать документы:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает личность заявителя;

3) определяет наличие комплекта представленных документов исходя из установленного настоящим административным регламентом перечня документов;

4) сверяет копии документов с оригиналами;

5) регистрирует заявление о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

6) готовит проект Постановления или письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

7) передает проект Постановления на согласование и подписание;

8) выдает заявителю Постановление администрации муниципального района «Табасаранский район» «О разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста», или направляет заявителю по почте мотивированное уведомление об отказе в разрешении на вступление в брак.

4. Формы контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного Регламента, выполнением последовательности действий, полноты действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой администрации и (или) иным должностным лицом (заместителем).

Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного Регламента руководителями уполномоченных органов осуществляется Главой администрации МР «Табасаранский район», заместителем Главы администрации МР «Табасаранский район».

Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения запросов, обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Адми-

нистративного регламента.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятых решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решение уполномоченного органа, должностного лица данного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой администрации.

4.4. Текущий контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы уполномоченного органа) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц (субъектов контроля) с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решением уполномоченного органа, должностного лица данного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, - комплексные проверки, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур, - тематические проверки. При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами и их объединениями.

4.5. Должностные лица и муниципальные служащие, уполномоченные принимать документы, осуществляют выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения, приема и обработки документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) должностными лицами и муниципальными служащими виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за проведением проверок гражданами и их объединениями является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и

решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административных процедур.

Заявитель имеет право:

- обратиться с жалобой лично;

- направить письменное обращение, жалобу (претензию, обращение) по почте (заказным письмом).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- незаконные, необоснованные действия должностных лиц (истребование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, нарушение сроков рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

- бездействие должностных лиц (оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения);

- бесосновательные решения должностных лиц об отказе в приеме и рассмотрении документов, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- решение должностных лиц о приостановлении и (или) прекращении предоставления муниципальной услуги.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

Ответ на обращение не дается, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, управление вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

Уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Заявитель вправе вновь направить повторное обращение, если причины, по которым

(Продолжение на 7 стр.)

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»

(Начало на 3 стр.).

торым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправно-го решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Основанием для начала административных процедур досудебного обжалования является несогласие заявителя с отказом в предоставлении муниципальной услуги, ее прекращении, отсутствие сообщения в установленный административным регламентом срок о принятом решении.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства, в том числе копия перечня препятствий, уведомления, иных документов на усмотрение заявителя. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Заявление об обжаловании подается в произвольной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

- получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой на действия специалистов отдела опеки и попечительства, предоставляющих услугу, к Главе (заместителю Главы) администрации муниципального района «Табасаранский район».

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Признание жалобы, обоснованной - направление в отдел образования требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации специалиста отдела, ответственного за доказанные нарушения, информирование заявителя о результате рассмотрения обращения (жалобы);

- признание жалобы необоснованной - направление заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

### Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»

В администрацию муниципального района «Табасаранский район»  
от \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес фактического проживания)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ паспорт:  
\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)  
зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживаю \_\_\_\_\_  
(указать фактический адрес)

прошу дать мне разрешение на вступление в брак с \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающим(шей) по адресу: \_\_\_\_\_

В связи с тем, что я достиг (ла) возраста шестнадцати лет, но не достиг (ла) брачного возраста.

Для вступления в брак имеется уважительная причина: \_\_\_\_\_

Считаю необходимым указать свой контактный телефон \_\_\_\_\_.  
Необходимые документы прилагаю. \_\_\_\_\_

Мои родители не возражают против заключения брака.  
Отец \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

«не возражаю» \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

«не возражаю» \_\_\_\_\_

Подписи вышеперечисленных граждан подтверждаю:  
Глава сельского поселения « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П. \_\_\_\_\_

### Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим брачного возраста»

В администрацию муниципального района «Табасаранский район»  
от \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес фактического проживания)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ паспорт:  
\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (дата выдачи)

(кем выдан паспорт)  
зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживаю \_\_\_\_\_

(указать фактический адрес)

прошу дать мне разрешение на вступление в брак с \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)  
проживающим(шей) по адресу: \_\_\_\_\_

которая(ый) достигла(г) возраста шестнадцати лет, но не достигла(г) брачного возраста.

Для вступления в брак имеется уважительная причина: \_\_\_\_\_

Считаю необходимым указать свой контактный телефон \_\_\_\_\_.

Необходимые документы прилагаются. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Подпись гражданина \_\_\_\_\_ (ФИО)

подтверждаю:  
Глава сельского поселения « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П. \_\_\_\_\_

