

## Въезд в город будет благоустроен



В начале рабочей недели глава города Исламудин Нургудаев встретился с помощниками депутата Госдумы Джамаладина Гасанова.

Ольга Портнягина, Мусалан Тахманов и руководитель подрядной организации Хасбулат Абакаров рассказали градоначальнику, что целью их визита является реализация наказов избирателей, прозвучавших в ходе избирательной кампании по выборам в Государственную Думу РФ в 2021 году. Исламудин Нургудаев отметил, что горожане неслучайно поддержали кандидатуру Джамаладина Набиевича на выборах в Госдуму, и подчеркнул, что депутат не подводит их ожиданий, часто приезжает в Буйнакск, интересуется жизнью и бытом горожан и по возможности старается принять участие в решении их вопросов.

Вот и нынешний визит представителей парламентария не стал исключением. Ольга Портнягина порадовала вестью, что Джамаладин Гасанов организует положительное решение вопросов, связанных с благоустройством въездной группы в город со стороны улицы Имама Газимагомеда. Проект объекта на данный момент практически готов. Нужно подготовить площадку благоустраиваемой зоны. Исламудин Нургудаев дал поручение главному архитектору города Султану Мужайдинову буквально со следующего дня согласовать с Горгазом перенос газопроводной линии, расположенной на благоустраиваемой территории, на другой участок.

По завершении подготовительной части можно будет начать, непосредственно, работу по благоустройству въездной территории.

На встрече также были подняты вопросы о замене напольного

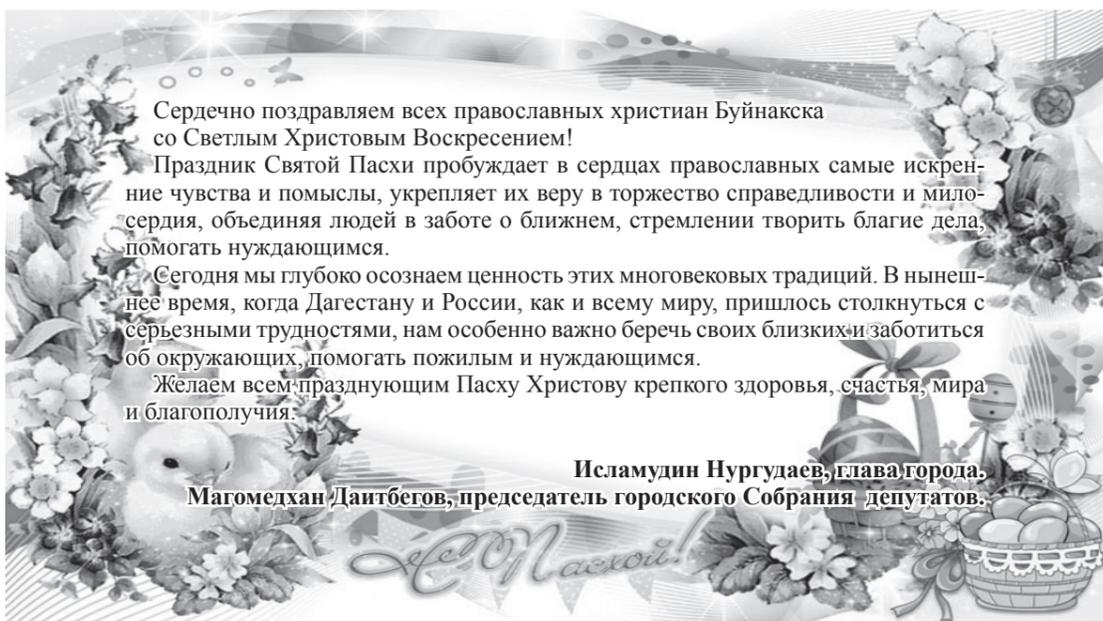
покрытия в здании детской поликлиники и организации в нем зоны детского отдыха, передаче под юрисдикцию Минспорта РД всех городских детско-юношеских спортивных школ и передаче городу воркаут-площадки. Ольга Портнягина и Мусалан Тахманов обговорили с Исламудином Нургудаевым детали празднования Дня Победы и визит к ветерану Великой Отечественной войны Галине Беляевой и пережившей страшные годы в блокадном Ленинграде Елене Сорокиной.

В завершение встречи Исламудин Нургудаев попросил гостей поблагодарить Джамаладина Гасанова за внимание к нуждам города, отметив при этом его порядочность и такое редкое в наши дни качество, как умение сдерживать данное слово и выполнить свое обещание.

Соб. инф.



Наш корр.



Сердечно поздравляем всех православных христиан Буйнакска со Светлым Христовым Воскресением!  
Праздник Святой Пасхи пробуждает в сердцах православных самые искренние чувства и помыслы, укрепляет их веру в торжество справедливости и милосердия, объединяя людей в заботе о ближнем, стремлении творить благие дела, помогать нуждающимся.  
Сегодня мы глубоко осознаем ценность этих многовековых традиций. В нынешнее время, когда Дагестану и России, как и всему миру, пришлось столкнуться с серьезными трудностями, нам особенно важно беречь своих близких и заботиться об окружающих, помогать пожилым и нуждающимся.  
Желаем всем празднующим Пасху Христову крепкого здоровья, счастья, мира и благополучия.

Исламудин Нургудаев, глава города.  
Магомедхан Даитбегов, председатель городского Собрания депутатов.

## Председатель Правительства РД - в Буйнакске

### ВОЗМОЖНОСТИ ЕКДЛ ДОЛЖНЫ БЫТЬ РЕАЛИЗОВАНЫ

Буйнакск с рабочим визитом посетила правительственная делегация во главе с Председателем Правительства РД Абдулмуслимом Абдулмуслимовым. Гости ознакомились с работой Единой клинико-диагностической лаборатории, в которой проходят обследования жители со всей республики.



ЕКДЛ оснащена новейшим современным оборудованием, и здесь проводят самые разные диагностические исследования - от общего анализа крови до молекулярно-генетических исследований. Лаборатория может выполнять до 10 тыс. исследований в день.

Единая лаборатория была открыта в рамках инвестиционного проекта по принципу государственно-частного партнерства, она имеет огромные перспективы, но возможности лаборатории не реализуются в полной мере. Именно вопрос дальнейшего развития ЕКДЛ в Буйнакске и диагностических центров в республике в целом, обсуждался на совещании в городской администрации.

О том, как увеличить количество исследований в лаборатории, говорила Министр здравоохранения РД Татьяна Беляева. Ряд сложных исследований, которые на сегодняшний день не проводятся в республике, могут быть включены в работу ЕКДЛ.

Не раз на встрече отмечали удобное и доступное месторасположение лаборатории - в предгорной зоне, а, значит, соответствующие услуги в ЕКДЛ могут получать жители горных и предгорных районов. Не менее важный вопрос благоустройства территории, на которой находится лаборатория, поднял глава города Исламудин Нургудаев. Мэр отметил, что ремонт дороги, ведущей в ЕКДЛ, невозможен без замены изношен-

ных коммуникационных сетей, поэтому, обратился к представителям республиканского Правительства с просьбой оказать поддержку в облагораживании данного участка.

Также в рамках визита Абдулмуслим Абдулмуслимов, Татьяна Беляева и другие члены делегации посетили Центральную городскую больницу. Они ознакомились с работой ЦГБ и беседовали с пациентами.

Завершился рабочий день посещением делегации и главы города сельскохозяйственной ярмарки, которая была развернута в эти дни в центре Буйнакска.

## КОЛЛЕГИЯ МИНЗДРАВА ПРОШЛА В БУЙНАКСКЕ



В администрации Буйнакск состоялось выездное заседание коллегии Министерства здравоохранения РД под руководством Министра Татьяны Беляевой. В работе коллегии также приняли участие глава города Исламудин Нургудаев, главный врач ГБУ РД РКБ Скорой медицинской помощи Магомед Иманалиев, главный врач Республиканской клинической больницы №2 Ибрагим Магомедов, главный врач Республиканской детской клинической больницы Башир Махачев, главный врач Республиканского диагностического центра Заира Капланова, главный эпидемиолог Минздрава РД Муслимат Гасанова.

О состоянии организации медицинской помощи населению Буйнакск и мерах по ее улучшению доложил главный врач Центральной городской больницы Магомед Магомедов. В частности, он остановился на вопросах, связанных с организацией терапевтической, педиатрической служб, рассказал о работе недавно открытых подразделений – ЦАОП, отделении паллиативной помощи и др.

Перечислил Магомед Сиражутдинович и ряд имеющихся проблем. В основном, речь шла о

технично-строительном оснащении медучреждений.

Затем начальники отделов Минздрава РД ознакомили участников коллегии с результатами проверок, проведенных в структурных подразделениях ЦГБ по поручению Татьяны Беляевой.

Подводя итоги работы выездной коллегии, глава Минздрава Дагестана подчеркнула необходимость исправления всех упущений и недостатков в работе.

«Руководителям и всему медицинскому персоналу учреждения

необходимо детально вникать во все проблемы. К каждому больному нужно относиться со всей чуткостью и вниманием. Безусловно, министерство и впредь будет оказывать поддержку и помощь в решении многих аспектов», - подчеркнула Татьяна Васильевна.

Глава города Исламудин Нургудаев отметил, что муниципалитет и впредь готов оказывать помощь и поддержку в вопросах развития городского здравоохранения.

Р. БАВАСУЛЕЙМАНОВА

### С заседания СПЭК

## О ПРОФИЛАКТИКЕ ИНФЕКЦИОННЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

Под председательством заместителя главы городской администрации Буйнакск Абдула Багаудинова 13 апреля состоялось очередное заседание санитарно-противоэпидемической комиссии. В повестке дня стояли два вопроса: «О мерах по профилактике сибирской язвы и бруцеллеза на территории города Буйнакск» и «Профилактика крымской геморрагической лихорадки».



За круглым столом собрались и.о. ТО Управления Роспотребнадзора РФ по РД в городе Буйнакск, заместитель председателя комиссии начальник территориального отделения Роспотребнадзора по РД в городе Буйнакск Исаев А.Н., председатель городского собрания депутатов Даитбегов М.Д., начальник УГОБ Батырова Ш.И., главный врач городской поликлиники Алиева А.Р., заведующая эпидотделом ЦГБ Акамова К.А., главный инженер УЖКХ Джабраилов Д.К. и другие приглашенные. Обменявшись мнениями и обсудив острую поднимаемую проблем, участники заседания приняли соответствующие решения по каждому вопросу.

#### Рекомендовать:

**1. ГБУ РБ «Буйнакское районное ветеринарное управление»**  
- принять необходимые меры для поголовной регистрации сельскохозяйственных животных и вакцинации против бруцеллеза и сибирской язвы скота, содержащегося в частном секторе;  
- организовать работу по ин-

вентаризации сибиреязвенных захоронений;

- совместно с ОМВД усилить контроль за реализацией продовольственного мясного сырья на рынках, а также за ввозом животных и продуктов животноводческого происхождения;

- запретить выпас скота в лесопарковых зонах, местах отдыха населения, а также на территориях, к ним прилегающих.

#### 2. Управлению УЖКХ г. Буйнакск:

- обеспечить надлежащее выполнение санитарно-эпидемиологических требований к благоустройству и содержанию территории города Буйнакск, ликвидации самопроизвольных свалок и гнездований птиц семейства врановых;

- организовать и провести противоклещевые обработки наиболее посещаемых населением участков территории (парковые зоны, скверы, садовые участки, ДОУ, ОО, кладбищ).

#### 3. ГБУ РД «Буйнакская центральная городская больница»:

- принять меры по повышению

настороженности медицинских работников в отношении КГЛ (крымской геморрагической лихорадки), своевременно направлять материал от больных с подозрением на КГЛ в лабораторию ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Дагестан»;

- обеспечить готовность лечебно-профилактических учреждений к приему больных КГЛ, своевременность выявления и госпитализации больных, регистрации и представления экстренных извещений о случаях подозрения на КГЛ в установленном порядке в органы и учреждения Роспотребнадзора в г. Буйнакске;

- обеспечить запас лекарственных средств для лечения больных КГЛ;

- При обращении по поводу присасывания клещей обеспечить установление медицинского наблюдения за пострадавшими в течение 14 дней с ежедневной двукратной термометрией.

#### 4. ТО Управление Роспотребнадзора по РД в г. Буйнакске:

- усилить государственный санитарно-эпидемиологический надзор за обеспечением мероприятий по профилактике крымской геморрагической лихорадки.

Также собравшиеся обсудили эпидемиологическую обстановку в Буйнакске, связанную с заболеваемостью острыми респираторно-вирусными инфекциями. «Несмотря на то, что по Буйнакску эпидемический порог не превышен, расслабляться рано. Лето еще впереди», - напомнили членам Комиссии.

Магомед АБДУЛАЗИЗОВ

## Призер конкурса «Учитель года Дагестана -2022»



## ВПЕРЕДИ ТОЛЬКО ПУТЬ

Учитель английского языка Центра образования Буйнакск Османова Рашия Хизриевна стала призером конкурса «Учитель года Дагестана -2022» и победителем в номинации «Лучший педагог по версии родительского голосования».

Молодой педагог, победив в муниципальном этапе конкурса, достойно представила Буйнакск на уровне республики, пройдя все этапы и дойдя до финала.

Для 27-летнего учителя участие в конкурсе было, несомненно, бесценным и важным опытом, отличной возможностью по-настоящему раскрыть собственный потенциал. Профессиональный конкурс, безусловно, стал для Рашии Османовой большим шагом вперед, но, учитывая целеустремленность и упорство, которых ей не занимать, далеко не последним на педагогическом пути.

Уроженка Буйнакск, выросшая в семье военных, она часто переезжала. Окончила школу в Дербенте, а высшее образование Рашия получила в Астраханском государственном университете, где на факультете иностранных языков изучала немецкий, как основной язык, и английский. Впервые переступила порог школы в качестве учителя в Каспийске.

Преподавание рассматривалось как один из вариантов будущего, но, проведя время в шумных школьных коридорах и корпя над учебниками по методике, по стечению обстоятельств, стало основной деятельностью. А, может, свою роль сыграли корни, две бабушки Рашии - Лейла Османова и Умдайгат Салаватова - преподавали математику в СОШ № 4 г. Буйнакск.

К участию в профессиональном конкурсе Рашию подтолкнули коллеги. Почему бы не попробовать? - повторяли они ей, наблюдая, как творчески она подходит к своему делу, как хорошо ладит с детьми и старается каждый урок сделать насыщенным и интересным.

Поверив в слова коллег, а потом и в свои силы, Рашия прошла муниципальный этап и теперь стала одной из лучших по итогам конкурса «Учитель года Дагестана - 2022».

Как отметила сама Рашия, оказалось, что она способна на гораздо большее, чем думала изначально.

А рассуждая об опыте, приобретенном из участия в конкурсе, отмечает, что смогла взглянуть на свою деятельность со стороны и понять, над чем именно стоит поработать в будущем. Например, уделить больше внимания воспитательному аспекту в своей практике, ведь знание языка и владение методикой недостаточно для организации полноценного процесса обучения, говорит педагог.

Отвечая на вопрос о сложностях, с которыми сталкивается на работе, Рашия подробно рассказывает о том, почему считает важным формировать группы учеников для изучения иностранного языка, исходя из уровня их знаний.

А в планах у молодого педагога развиваться в изучении немецкого языка, повторно сдать престижный экзамен IELTS, стать в нем экспертом и определиться, с какой возрастной категорией детей она будет работать дальше, учитывая, что сегодня молодой учитель преподает как в начальных, так и в средних/старших классах. С детьми, к слову, Рашия Османова, выстраивает уважительные, доверительные и теплые отношения, всегда готова оказать им поддержку, но строго соблюдает личные границы, как ребенка, так и свои, добавляет она.

Инициативная и увлеченная, готовая учиться и идти в ногу со временем Рашия Османова, мы уверены, еще не раз заявит о себе.

Мукминат ДАИТБЕКОВА

## Герои России моей – защитники Отечества

Военная операция на Украине вписывает новые имена героев в историю страны. Совсем недавно на всех федеральных каналах транслировали момент вручения ордена Мужества нашему земляку Темирлану Абакарову. Примечательным был тот факт, что награду герою, находящемуся на больничной койке, вручал заместитель Министра обороны генерал армии Дмитрий Булгаков.



Темирлан родился и вырос в Буйнакске. По окончании средней школы №2 поступил и закончил кооперативный техникум, а потом и филиал Московской правовой академии. Молодой юрист решил связать свою дальнейшую судьбу с армией. Местом службы стала 136-я отдельная мотострелковая бригада. Первый год службы – и первая спецоперация в Ботлихе, в августе 1999 года. Затем – в Чечне, в 2001-м.

Воевал не за страх, а за совесть, о чем свидетельствуют многочисленные медали, украшающие его грудь. В 2007-м красавец-герой покорил еще одну вершину – свою будущую жену, учительницу английского языка Камиллу. Сыграли свадьбу, а уже через несколько месяцев воинский долг вновь позвал Темирлана. Теперь уже в Южную Осетию. Тогда Камилла начала постигать сложную науку, которую уже несколько лет знала его мама София, ждять родного человека с боевых действий. Сколько их было потом, этих бессонных ночей, когда он зачищал леса от боевиков и уничтожал скроны, когда отлавливал недобитков, когда...

И в тот день, когда началась операция на Украине, Камилла уже знала, что ее муж будет на передовой одним из первых. Знала и молилась, чтобы вернулся домой живым. Молилась мама. Молились сын и две дочки.

Наверное, Всевышний слышал их молитвы. Неоднократно Темирлан выносил с поля боя раненых друзей. В начале марта в одном из боев Темирлана контузило. Но он от госпитализации отказался.

19 марта 2022 г. группа, в составе которой воевал старший сержант Абакаров, полу-

чила задание по уничтожению опорного пункта неонацистов в г. Мариуполь.

Задание было выполнено. Сам Темирлан получил тяжелые осколочные ранения и контузию.

Потом был борт на Москву, в Центральный военный госпиталь им. Вишневецкого. И 6 сложнейших операций.

Камилла в первый же день поехала к нему, чтобы быть рядом. А дети пытались поддерживать папу по видеосвязи. Три недели медики боролись за его жизнь и отвоевали у старухи с косой Темирлана Магомеднабиевича.

На сегодняшний день он все еще проходит лечение в том же госпитале. Впереди – еще одна, уже 7-я операция и долгая реабилитация.

10 апреля 2022 г. Указом Президента РФ (от 7 апреля 2022г.) за проявленные мужество и отвагу при исполнении воинского долга Абакаров Темирлан Магомеднабиевич награжден «Орденом Мужества».

Когда его 10-ти летний сын Магомеднаби пришел в школу на следующий день, вокруг собрались все мальчишки. «Твой папа – Герой!», «Мы видели по телеку, как его награждал сам генерал!», – кричали они. А сердце мальчика переполняла гордость.

Каждый день одиннадцатилетняя Марьям и пятилетняя Софийка по видео рассказывают папе, как прошел их день. А малышка еще и поет ему патриотические военные песни. «Наша армия – самая сильная», выводит детский голосок. И вера этих детей всеобъемлюща. Ведь их папа – военный!

Сабина ИСРАПИЛОВА

## Интерактивный урок



## ЭКСКУРС В ИСТОРИЮ

Республиканский центр русского языка и культуры провел для школьников Буйнакск интерактивный урок, главной темой которого стало проведение специальной военной операции Вооруженными силами РФ на территории Украины. В Историко-краеведческом музее собралось несколько десятков учащихся буйнакских школ, представители руководства города, Управления образованием, общественного актива и другие.

По мнению руководителя Республиканского центра Руслан Луговой подобные массовые культурно-просветительские мероприятия призваны помочь разобраться в информационном пространстве и понять суть происходящего, особенно подрастающему поколению.

– Учитывая огромный поток информации, который мы получаем из телевидения и социальных сетей, уловить суть нынешней ситуации крайне непросто, особенно детям и подросткам, – отметил Руслан Александрович. – Поэтому мы решили провести цикл тематических бесед с учащимися школ, сузов и вузов, чтобы кратко, но доступно и емко ознакомить ребят с историческими реалиями и объяснить, что значит проведение спецоперации для России и Украины.

Руслан Луговой беседовал с детьми о нынешней ситуации в стране и в мире, провел истори-

ческий экскурс в российско-украинские отношения и дал разъяснения происходящему в сегодняшние дни.

Лекция была условно разделена на 4 части: «Мы – родственные народы», «От дружбы до противоречий», «Фейки тоже оружие – как вычислить подделку», «Не война» для установления мира на Донбассе». В сопровождении слайдов, которые сменяли друг друга на экране, выступающий переходил от одной теме к другой, устанавливая причинно-следственные связи и подводя аудиторию к заключительному выводу – проведение спецоперации стало вынужденной и необходимой мерой.

На интерактивном уроке детей учили отличать фейковую новость от достоверной. Руслан Александрович подчеркнул, что если в новости не указан автор, надо обязательно проверить источник информации, а распоз-

нать фейковое видео можно по дате его загрузки на сервер. Подробно были объяснены понятия «денацификация» и «демилитаризация», а в завершение урока ребята приняли участие в тематическом анкетировании. Для школьников данная лекция стала настоящим уроком истории, как прошлого, так и настоящего.

С учащимися также говорили директор Профессионального педагогического колледжа Бартихан Омаров, старший научный сотрудник Музея боевой славы Абдулла Магомедов и другие.

Обращаясь к учащимся, Руслан Луговой еще раз призвал их проверять получаемую информацию, изучать историю, а если возникнут вопросы, задавать их своим учителям.

М. КАИРБЕКОВА

## Борьба с онкологическими заболеваниями. Выявление заболевания на ранних стадиях.

В последнее время по ряду причин, в том числе и благодаря выявляемости, выросло количество больных онкологическими заболеваниями. По статистике 50% онкологических больных излечиваются полностью. При этом прогноз на ожидаемую продолжительность жизни в каждом конкретном случае зависит от вида онкологического заболевания.

Существуют прогностически благоприятные виды онкологических заболеваний, при которых даже на продвинутой стадии и наличии удалённых метастазов, пациенты имеют шанс на выздоровление или на переход заболевания в хроническую стадию и длительную ремиссию. Но, к сожалению, существуют такие формы онкологических заболеваний, которые развиваются стремительно, и спасти больных не удаётся. Даже если заболева-

ние обнаружено на начальной стадии.

Сегодня появились лекарственные препараты и методы лечения, благодаря которым у больных людей появился шанс жить с таким заболеванием

диспансеризацию и профилактические осмотры. Шанс обнаружить болезнь на ранней стадии достаточно велик.

В настоящее время благодаря диспансеризации и профосмотрам, а также настороженности врачей и самих пациентов выросла выявляемость онкологических больных. Появилась высокотехнологичная помощь для этой категории паци-

ентов. Каждый регион обязан обеспечить пациента с онкологией необходимыми видами диагностики и лечения. Если же такой возможности нет в данном регионе, врачу необходимо направить больного в конкретную клинику, где есть необходимые технологии, оборудование и узкопрофильные специалисты. При этом пациент имеет право выбора медицинской организации.

Каждый регион обязан обеспечить пациента с онкологией необходимыми видами диагностики и лечения. Если же такой возможности нет в данном регионе, врачу необходимо направить больного в конкретную клинику, где есть необходимые технологии, оборудование и узкопрофильные специалисты. При этом пациент имеет право выбора медицинской организации.

Буйнакский филиал ТФОМС РД



Территориальный фонд  
обязательного  
медицинского страхования

дольше – 10-15 лет и более. Это касается таких распространённых видов рака, как рак молочной железы, рак кишечника и другие, при условии ранней диагностики и своевременно начатого правильного лечения. Коварство этой болезни в том, что на ранней стадии она себя может никак не проявлять, и первые симптомы могут появиться, когда болезнь уже распространилась в организме в запущенной стадии. Поэтому так важно периодически раз в год проходить

## ПРИБОЩАЕМ ДОШКОЛЬНИКОВ К ЗОЖ!

Дошкольный возраст - один из наиболее ответственных периодов в жизни каждого человека. Именно в этом возрастном периоде закладываются основы здоровья, правильного физического развития, происходит становление двигательных способностей, формируется интерес к физической культуре и спорту, воспитываются личностные, морально-волевые и поведенческие качества.



В современном обществе остро стоит проблема ухудшения здоровья детей дошкольного возраста из-за долгого пребывания у экрана телевизора, компьютера. В СМИ много материалов о том, что у подрастающего поколения снижается зрение, слух, ухудшается осанка, нарушается концентрация внимания вследствие недостатка двигательной активности.

Мне, как педагогу дошкольного образования, становится тревожно, когда, беседуя с ребенком, выясняется, что после детского сада он весь вечер проводит за компьютером вместо общения, прогулок и игр с родителями. Мало того, ребенок считает себя «сильным, ловким, быстрым, ведь я побеждаю в играх!» (компьютерных). Такие детки, в основном, это малоподвижные, часто болеющие малыши, с трудностями общения в детском коллективе, им тяжело включаться в игровую деятельность в ДОУ, они не способны занять себя самостоятельной деятельностью. И тут возникает вопрос, как помочь этим ребятам развить в себе самостоятельность и физические способности, привить им привычки ЗОЖ, заинтересовать их игровой деятельностью и двигательной активностью.

Педагогам нашего детского сада большое внимание уделяют технологиям сохранения и стимулирования здоровья. В своей практической деятельности в ДОУ, наблюдая за детьми, я отметила, что особый эмоциональный подъем и интерес у них вызывает нетрадиционный спортивный инвентарь (изготовленный родителями либо педагогами) и нетрадицион-

ные технологии. Воспитанники с удовольствием участвуют в спортивных эстафетах и играх с использованием данного инвентаря. Например, «кольцеброс», корзины с мячами, дети проводят самомассаж с помощью самодельных массажеров, ходят по массажным дорожкам после сна. Также используют нетрадиционные технологии: пальчиковая гимнастика, дыхательная гимнастика, фитбол гимнастика, черлидинг, геокешинг и многие другие технологии.

Инвентарь изготавливается в совместной деятельности с родителями воспитанников, так как основа ЗОЖ закладывается в первую очередь в семье. В саду мы продолжаем развивать ее. Некоторые родители отмечают, что используют нетрадиционный спортивный инвентарь и дома для игр с детьми. Мне, как руководителю по физическому воспитанию ДОУ, инвентарь, созданный собственными руками, помогает разнообразить предметно-развивающую среду и придумывать новые игры.

В ходе многолетних наблюдений и практической деятельности я сделала вывод, что нетрадиционный спортивный инвентарь является эффективным средством приобщения детей к ЗОЖ, его использование повышает интерес детей к физической деятельности, что способствует увеличению двигательной активности детей. Мы - взрослые, сформировавшиеся личности, обязаны помочь маленьким членам общества развиваться в правильном направлении посредством приобщения их к привычкам здорового образа жизни.

Нестандартное оборудование безопасно, экологично, вызывает положительные эмоции у детей, развивает интерес к двигательной активности, спортивным соревнованиям, физкультурным упражнениям, массажу, а также выносливость, координацию движений, глазомер, мелкую моторику и умение работать в команде. Такое оборудование легко изготовить из подручного и бросового материала и можно использовать дома.

**Айшат МАЛАМАГОМЕДОВА,**  
руководитель по физическому воспитанию ЦРР-ДС № 17  
«Колокольчик»



Экологическую акцию организовали и провели учащиеся 9 «Б» класса Академического лицея. Девятиклассники и их классный руководитель Алла Магомедова высадили 25 саженцев на «зеленой» территории родного лицея.

По словам самих подростков, так они хотели выразить свою благодарность любимой школе за то, что стала для них вторым домом, за полученные в ней знания, за лучших друзей, за интересные и насыщенные школьные будни, которые каждый из них запомнит на долгие-долгие годы. Многие из учащихся планируют завершить обучение после 9-ого класса, поэтому деревья стали символом не

только искренней благодарности, но и скорого прощания.

Саженьцы яблони, сливы, инжира, хурмы, сирени, роз и др. ребята высадили сами, полили водой и на каждом прикрепили небольшой листок бумаги с именем и фамилией ученика с одной стороны, а с другой - словами Пророка Мухаммада (мир ему и благословение): «Если скажут тебе, что завтра наступает конец света, а ты держишь в руках саженец, который собирался поса-

дить, сажай свой саженец!».

Ребята сами ухаживают за молодыми деревьями, поливают их через день, и даже расклеили на стенах школы просьбу не выкапывать саженцы и относиться к ним бережно. После выпуска ученики передадут свою миссию другим лицеистам, чтобы из года в год деревья, высаженные 9 «Б» классом в 2022 году, росли, крепили и несли плоды.

Соб. инф.

В БМУ отметили День космонавтики

## КАК ПРЕКРАСНА НАША ПЛАНЕТА

Загадочный мир звезд и планет с давних времен притягивал к себе внимание людей. Но ближе и доступнее он стал только с проникновением человека в космическое пространство. 12 апреля в актовом зале Буйнакского медицинского училища состоялось мероприятие, посвященное полету первого советского человека в космос.

Студенты тщательно и серьезно подготовились к мероприятию, хотя для первокурсников выступать со сцены – дело вовсе не простое. Усилиями студентов были оформлены стенгазеты, посвященные космонавтике. В видеороликах показывали фрагменты документального фильма о космической эре. В выступлениях будущих медиков было много интересных и познавательных фактов, связанных с полетом первого человека в космос.

Основными целями данной встречи были: формирование у студентов знаний о становлении космонавтики, о первых полетах в космос; нравственно-патриотическое воспитание студентов; привитие чувств гордости и уважения к российской космонавтике; расширение кругозора и развитие познавательной активности; коммуникативных способностей.

- Полет Юрия Гагарина вокруг планеты Земля длился 1 час 48 минут. За это время Юрий Гагарин облетел земной шар и благополучно приземлился в окрестностях деревни Смеловки Терновского района Саратовской области.

Первыми живыми существами, которые побывали в космосе, были собаки Белка и Стрелка. Они летали в августе 1960 года. Также первыми побывали на Луне черепа-



хи. В честь Юрия Гагарина назван кратер на обратной стороне Луны.

В День космонавтики в России проводится «Юрьева ночь» - международный праздник в знак памяти Юрия Гагарина. В его рамках проходят фестивали и выставки космической техники, научные конференции, телемосты, лекции и дискуссии, - рассказывал преподаватель физики БМУ и организатор данного мероприятия Магомедгаджи Магомедов.

Сегодня работа в космосе – это научные исследования и каждодневная работа во имя развития всего мира. Вот почему в космос летают международные экипажи. Например, совместно с нашими экипажами в космосе побывали космонавты из Кубы, Венгрии, Франции, Индии и других стран. Для современной России, как и для других мировых держав, космонавтика – это уже не только предмет национальной гордости. Освоение и использование околоземного пространства стало серьезным ресурсом национального развития, реального повышения качества жизни людей.

В Буйнакском медицинском училище, помимо учёбы, большое внимание уделяется развитию интеллектуального творчества обучающихся и привлечение их к исследовательской деятельности.

Студенты и преподаватели БМУ очень любят мероприятия, которые проводит опытный преподаватель физики Магомедгаджи Магомедов. Они проходят организованно и с интересом. Каждый раз он находит какие-то интересные, познавательные новшества, чтобы студенты получили максимальный инициативный заряд.

И в этот раз его студенты первых курсов продемонстрировали зрительному залу свои сценические таланты – пели, танцевали, показывали разные инсценировки, связанные с Днем космонавтики, участвовали в викторинах и декламировали стихи о полете человека в космос.

Со слайдов Юрий Гагарин улыбался нашей планете, радовался солнцу, лесам и полям. Ведь он тогда еще сказал землянам: «Облетев Землю в корабле-спутнике, я увидел, как прекрасна наша планета. Люди, будем хранить и приумножать эту красоту, а не разрушать её.» И сегодня, как никогда, актуальны эти слова первого космонавта планеты Земля.

Давайте же будем беречь свою сказочно-красивую голубую планету Земля! Она ведь, как хрустальная ваза, хрупка...

Магомед АБДУЛАЗИЗОВ



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БУЙНАКСК»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 12 » апреля 2022 г. № 73

О создании рабочей группы в целях проведения мероприятий по идентификации бесхозных объектов газораспределения с их обследованием на предмет технического состояния и наличия несанкционированных врезок на территории городского округа «город Буйнакск»

В соответствии с планом мероприятий по ликвидации бесхозных объектов газораспределения с их обследованием на предмет технического состояния и наличия несанкционированных врезок на территории муниципального образования администрация городского округа «город Буйнакск»:

1. Утверждает рабочую группу для проведения сплошного обхода объектов газораспределения с участием сотрудников администрации городского округа «город Буйнакск» и работников ООО «Газпром межрегионгаз Махачкала» в следующем составе:

- Османов Г.О. - заместитель Главы администрации ГО «город Буйнакск», руководитель группы;
- Гадисов М.М. – начальник МКУ «УЖКХ г. Буйнакск», заместитель руководителя группы;
- Джабраилов Д.С. – гл. инженер МКУ «УЖКХ г. Буйнакск»;
- Сунгуров А.В. – гл. инженер МУ «Центральное» ООО «Даггаз»;
- Курамагомедов Х.А. – инженер технадзора МКУ «УЖКХ г. Буйнакск»;
- Супиев Ю.Р. – гл. специалист по коммунальному хозяйству МКУ «УЖКХ г. Буйнакск»;
- Магомедов К.Д. – зам. начальника МКУ «УАГИЗО г. Буйнакск»;
- Агаров З.О. – ведущий специалист МКУ «УАГИЗО г. Буйнакск»;
- Янгиев И.М. – ведущий эксперт имущественного отдела МКУ «УАГИЗО г. Буйнакск»;

2. Настоящее распоряжение подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа «город Буйнакск» <http://www.buynaksk05.ru> и в городской местной газете «Будни Буйнакск».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации городского округа «город Буйнакск» Османова Г.О.

Глава городского округа

И. Нургудаев

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БУЙНАКСК»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2022 г. № 277

Об организации отбывания наказания осужденными к обязательным и исправительным работам

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного Кодекса РФ, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного Кодекса РФ и учетом рекомендаций уголовно-исполнительной инспекции УФСИН РФ по РД в г.Буйнакске, администрация городского округа **постановляет:**

1. Утвердить объекты (организации) для отбывания наказания лицами, осужденными к обязательными или исправительным работам и виды обязательных работ по городу Буйнакску на 2020 год согласно рекомендаций уголовно-исполнительной инспекции УФСИН РФ по РД в г.Буйнакске (приложение №1 и №2).

2. Руководителям организаций указанным в приложениях №1 и №2, к настоящему постановлению, осуществлять меры, предусмотренные федеральным законодательством по трудоустройству лиц осужденных к исправительным работам и обеспечению занятости общественно полезным трудом осужденных к обязательным работам.

3. Постановление №155 от 15.03. 2021 года признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Будни Буйнакск».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гамзатова С.М.

Глава городского округа

И. Нургудаев

Согласовано  
Начальник Буйнакского МФ ФКУ  
УИИ УФСИН РФ по РД  
подполковник внутренней службы  
Казиев Д.Д.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Приложение 1  
к ПАГО от 12 апреля 2022 г. № 277

Перечень объектов (организаций)  
для отбывания наказания лицами, осужденными к обязательным работам по городу Буйнакску

№ п/п	Объекты организации	Виды обязательных работ
	Предприятия по уборке улиц города МКУ «УЖКХ»	Общестроительные работы Слесарные работы Сантехнические работы Погрузочно-разгрузочные работы Уборка территорий Уборка помещений Благостроительные работы Земляные работы

Согласовано  
Начальник Буйнакского МФ ФКУ  
УИИ УФСИН РФ по РД  
подполковник внутренней службы  
Казиев Д.Д.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Приложение №2  
к ПАГО от 12 апреля 2022 г. № 277

Перечень объектов (организаций)  
для отбывания наказания лицами, осужденными к исправительным работам по городу Буйнакску

№ п/п	Объекты
1.	ООО «Чистый город»
2.	ООО «Интерстрой»

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БУЙНАКСК»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» апреля 2022 г. № 224

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Управлением МКУ «Управление архитектуры, градостроительства и имущественно - земельных отношений городского округа «город Буйнакск» - «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа «город Буйнакск» в новой редакции.

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальных услуг городского округа «город Буйнакск» в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация городского округа **постановляет:**

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги Управлением МКУ «Управление архитектуры, градостроительства и имущественно - земельных отношений городского округа «город Буйнакск»: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории городского округа «город Буйнакск».

Признать утратившим силу п.п. 23 п. 1 Постановления администрации городского округа «город Буйнакск» от 03 апреля 2019 г. № 290.

Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Будни Буйнакск» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «город Буйнакск» в сети Интернет.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Исаева Ш. М.

Глава городского округа

И. Нургудаев

Утвержден  
Постановлением администрации  
городского округа «город Буйнакск»  
от 04 апреля 2022 г. № 224

Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории городского округа «город Буйнакск»

Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в администрации городского округа «город Буйнакск».

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Круг Заявителей

Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется: непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию городского округа «город Буйнакск» (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр); по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра; письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи; посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ); на официальном сайте Уполномоченного органа <http://buynaksk05.ru/>; посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги. Наименование государственной (муниципальной) услуги

Государственная (муниципальная) услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией городского округа «город Буйнакск» в лице Управления МКУ «Управление архитектуры, градостроительства и имущественно – земельных отношений городского округа «город Буйнакск».

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3 Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги и связанных с обращением в иные государственные органы организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является:

Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание государственной (муниципальной) услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной (муниципальной) услуги заявитель представляет:

Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Схема расположения земельного участка.

Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами городского округа «город Буйнакск» находятся в распоряжении органов,

предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной (муниципальной) услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, являются:

Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

Поддача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

Представление неполного комплекта документов;

Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Основание для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги законодательством не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги:

В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовки которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемому земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги

Предоставление (государственной) муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной (муниципальной) услуги не предусмотрена плата.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение

1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного ав-

томобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;  
местонахождение и юридический адрес; режим работы;  
график приема;  
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ.

Возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

Своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим

Административным регламентом.

Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления

государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

Предоставление государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур в электронной форме Искрпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги услуг в электронной форме

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг; руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досроч-

ном прекращения исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup>.

В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта

3.12 настоящего подраздела.

Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной

(муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Дагестан и нормативных правовых актов городского округа «город Буйнакск»;

обращения граждан и юридических лиц на нарушение законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Дагестан и нормативных правовых актов городского округа «город Буйнакск» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или)

решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

При наличии в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011

№ 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной (муниципальной) услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяется с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1к Административному регламенту по предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории



услугответственно сроку услуги, указанного в пункте 2.5 предоставления Административного регламента, в государственной форме (муниципальной/электронной) услуги документа в ГИС (альной) не услуги включается)

1	2	3	4	5	6	7	
	Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган МФЦ	Указание заявителем в Заявке способу выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Заявки через многофункциональный центр	выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС выдаче результата государственной (муниципальной) услуги	Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений

1	2	3	4	5	6	7
Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений в реестр результатов государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС	-	Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

## Государственная услуга по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации

### Правовое основание

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 года № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» паспорт гражданина Российской Федерации является основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации. Паспорт обязаны иметь все граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и проживающие на территории Российской Федерации. Положение о паспорте гражданина Российской Федерации, образец бланка и описание паспорта гражданина Российской Федерации утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. № 828.

Сроки и последовательность административных процедур (действий) МВД России, территориальных органов МВД России и их структурных подразделений, а также порядок взаимодействия МВД России, территориальных органов и их подразделений с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации определяет Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденный приказом МВД России от 16 ноября 2020 г. № 773.

Срок действия паспорта гражданина Российской Федерации — от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; от 45 лет — бессрочно.

По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене. При этом такой паспорт является действительным до дня оформления нового паспорта, но не более чем 90 дней после дня рождения гражданина.

Документы и личные фотографии для получения или замены паспорта должны быть сданы гражданином не позднее 30 дней с момента наступления обстоятельств, подлежащих для замены паспорта, не позднее 90 дней после достижения 14-летнего, 20-летнего или 45-летнего возраста.

Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, паспорта выдаются или заменяются по окончании установленного срока военной службы по призыву.

### Внимание!

«Ответственность за несвоевременную подачу документов о выдаче, замене паспорта предусмотрена статьей 19.15 Кодекса Российской Федерации об Административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ и влечет за собой наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до трех тысяч рублей».

### Выдача (замена) паспорта

Выдача (замена) паспорта производится МВД России (в пределах компетенции), ее территориальными органами и подразделениями по месту жительства, месту пребывания или по месту обращения гражданина в порядке, определяемом МВД России.

В настоящее время многофункциональные центры

предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляют только прием заявлений и документов на оформление паспорта гражданина Российской Федерации.

В целях повышения доступности услуги с 1 февраля 2017 года многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг наделяются полномочиями по выдаче паспортов гражданина Российской Федерации, что определено постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2016 г. № 1214. При этом паспорта по-прежнему будут оформляться подразделениями МВД России и для вручения гражданину передаваться сотруднику МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, заполненное от руки или машинописным способом гражданином, лично обратившимся за получением паспорта.

Свидетельство о рождении. В случае отсутствия у гражданина свидетельства о рождении ему рекомендуется обратиться в орган ЗАГС на территории Российской Федерации по месту регистрации рождения или по месту жительства для получения повторного свидетельства о рождении. При невозможности представления свидетельства о рождении (повторного свидетельства о рождении) в случае регистрации рождения компетентными органами иностранного государства, а также при подтверждении органом ЗАГС на территории Российской Федерации невозможности выдачи свидетельства о рождении (повторного свидетельства о рождении), паспорт может быть выдан на основании других документов, подтверждающих сведения, необходимые для его получения.

Две личные фотографии (идентичные и соответствующие возрасту заявителя на момент подачи заявления о выдаче (замене) паспорта) в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица

на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (±1) мм.

Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте:

Документы воинского учета (при наличии соответствующего основания);

Свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (при наличии указанного факта);

Свидетельства о рождении детей – граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста (при наличии);

Квитанцию об уплате государственной пошлины (вправе не представлять). Для оплаты государственной пошлины необходимо заполнить квитанцию с указанием реквизитов территориального подразделения МВД России по месту оказания (получения) государственной услуги.

При обращении за получением паспорта в случае приобретения гражданства Российской Федерации, гражданин дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, а также в случае если гражданин постоянно проживает или проживал за пределами Российской Федерации, пребывает на территории Российской Федерации и желает получить паспорт.

Граждане, приобретшие гражданство Российской Федерации непосредственно на территории Российской Федерации, также представляют в подразделение по месту жительства, месту пребывания или месту обращения национальные документы, удостоверяющие их личность.

Предъявленные гражданами документы, выполненные на иностранном языке, без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), подлежат переводу на

### Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

### кому:

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

Представление неполного комплекта документов;

Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) Дата



русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть нотариально засвидетельствована в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При обращении по вопросу замены паспорта, гражданин представляет паспорт, подлежащий замене (возврату не подлежит).

Граждане, постоянно проживавшие за пределами Российской Федерации и прибывшие к месту жительства на территорию Российской Федерации, а также постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, для выдачи паспорта представляют документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации. Граждане, приобретшие гражданство Российской Федерации непосредственно на территории Российской Федерации, представляют национальные документы, удостоверяющие их личность.

Случай утраты (хищения) паспорта гражданина Российской Федерации

При утрате (хищении) паспорта гражданин представляет письменное заявление, в котором указывается, где, когда и при каких обстоятельствах был утрачен (похищен) паспорт заявление о выдаче (замене) паспорта по форме № 1П, две личные фотографии установленного образца, а также реквизиты квитанции об оплате государственной пошлины.

При похищении паспорта гражданин обращается с заявлением в орган внутренних дел Российской Федерации и вправе предоставить в подразделение талон-уведомление о регистрации сообщения о происшествии, предусмотренный приложением № 5 к Инструкции о порядке приема, регистрации и разрешения в территориальных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений и сообщений о правонарушениях, о происшествиях, утвержденной приказом МВД России от 29 августа 2014 г. № 736.

Размер государственной пошлины за выдачу паспорта

За выдачу паспорта взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, а именно:

за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации - 300 рублей;

за выдачу паспорта гражданина Российской Федерации взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1500 рублей.

### Внимание:

При подаче заявления о замене паспорта гражданина РФ (20 лет, 45 лет, изменение установочных данных, обнаружение ошибок, непригодность) с использованием Единого портала государственных услуг (ГОСУСЛУГИ) за выдачу паспорта взимается государственная пошлина с 30% скидкой.

**Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе через единый портал**

Заявление о выдаче (замене) паспорта может быть подано заявителем одним из следующих способов:

- на бумажном носителе непосредственно в любое подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России либо через любой многофункциональный центр по экстерриториальному принципу по месту жительства, месту пребывания или по месту обращения гражданина по выбору заявителя;

- в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муни-

ципальных услуг (функций) и приложением личной фотографии в виде электронного файла (далее – Единый портал).

При подаче гражданином заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудник подразделения по вопросам миграции либо работник многофункционального центра:

проверяет правильность заполнения заявления о выдаче (замене) паспорта;

подтверждает тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на фотографиях в паспорте (при замене паспорта) и представленных гражданином;

оценивает качество и соответствие фотографий установленным требованиям, на оборотной стороне фотографий простым карандашом указывает фамилию и инициалы гражданина;

осуществляет сверку сведений, указанных гражданином в заявлении о выдаче (замене) паспорта, со сведениями, указанными в паспорте и других представленных документах;

проверяет наличие надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных Административным регламентом;

удостоверяет личную подпись гражданина путем проставления своей фамилии, подписи на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта.

Особое внимание в ходе приема заявления о выдаче (замене) паспорта обращается на полноту сведений, указанных в самом заявлении о выдаче (замене) паспорта, при этом визуально определяется подлинность документов, являющихся основанием для выдачи или замены паспорта.

Если гражданином представлены не все документы, необходимые для выдачи или замены паспорта, и (или) личные фотографии не соответствуют требованиям Административного регламента, сотрудник ответственный за прием документов или работник многофункционального центра не принимает представленное заявление о выдаче (замене) паспорта, а гражданину предлагается представить недостающие документы и (или) новые фотографии.

При приеме документов в заявлении о выдаче (замене) паспорта работник многофункционального центра и (либо) сотрудник, осуществляющий прием документов, проставляет свою подпись с расшифровкой фамилии и дату приема документов на лицевой стороне заявления о выдаче (замене) паспорта.

После принятия заявления о выдаче (замене) паспорта сотрудником, ответственным за прием документов, или работником многофункционального центра гражданину сообщается о дате получения оформленного паспорта и возвращения поданных личных документов, а также по желанию гражданина выдается справка о приеме документов для оформления паспорта в произвольной форме.

После получения сообщения о том, что заявление о выдаче (замене) паспорта, поданное в форме электронного документа или через многофункциональный центр, принято к рассмотрению, либо если заявление о выдаче (замене) паспорта было подано непосредственно в подразделение по вопросам миграции и принято сотрудником, гражданин вправе на срок оформления паспорта получить временное удостоверение личности.

Временное удостоверение личности выдается гражданину при его личном посещении подразделения по вопросам миграции.

Временное удостоверение личности выдается после установления личности гражданина и подтверждения наличия у него гражданства Российской Федерации, а при обращении гражданина с заявлением об утрате или похищении паспорта – после подтверждения факта выдачи утраченного или похищенного паспорта.

Для возможности подачи заявления о выдаче (замене) паспорта через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Формирование гражданином заявления о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче (замене) паспорта на Едином портале.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в подразделение по вопросам миграции по месту жительства, месту пребывания или по месту обращения гражданина посредством Единого портала.

Подразделение по вопросам миграции обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа.

При получении заявления о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа в автоматическом режиме осуществляется форматно-логиче-

ский контроль заявления о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления о выдаче (замене) паспорта.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги. Гражданину направляется электронное сообщение с использованием Единого портала с указанием причин возврата заявления о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа.

При отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению о выдаче (замене) паспорта в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа.

**Порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги**

Для получения паспорта гражданин лично обращается в подразделение по вопросам миграции.

При выдаче паспорта сотрудник (работник многофункционального центра) должен:

удостовериться, что получатель паспорта является именно тем лицом, на чье имя оформлен паспорт; предложить гражданину проверить правильность внесенных в паспорт сведений, отметок и записей; предложить гражданину, получающему паспорт, возвратить временное удостоверение личности, если оно выдавалось.

предложить гражданину расписаться ручкой черного цвета на установленных местах на второй странице паспорта и в заявлении о выдаче (замене) паспорта, с указанием фамилии, имени, отчества и даты получения паспорта.

вручить гражданину паспорт и разъяснить его обязанности по бережному хранению, проинформировать о сроке действия паспорта и необходимости своевременной его замены.

возвратить гражданину ранее принятые документы, подтверждающие сведения, необходимые для получения паспорта (кроме паспорта, подлежащего замене, и квитанции об уплате государственной пошлины, при ее наличии).

проинформировать гражданина в обязательном порядке о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги и возможности оценки качества предоставления государственной услуги, в том числе и при приостановлении предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Гражданину, подавшему заявление о выдаче (замене) паспорта в форме электронного документа, при его посещении подразделения по вопросам миграции предлагается получить паспорт в течение одного часа либо с его согласия перенести время получения паспорта.

**Порядок и способы получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги**

По телефону, при личном либо письменном обращении должностные лица обязаны сообщить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи запроса; документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

хода предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения по вопросам миграции, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, подробно и в вежливой форме сообщает гражданину сведения по указанному вопросу. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, произносит слова четко, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос передается (переводится) другому должностному лицу или же гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону по вопросам предоставления государственной

услуги, сведениям о ходе предоставления государственной услуги не должна превышать 10 минут.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в часы приема.

По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления услуги и в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину.

Какие сроки установлены для предоставления государственной услуги?

В случае оформления паспорта по месту жительства, а также в связи с утратой или похищением паспорта, если утраченный или похищенный паспорт ранее выдавался этим же подразделением, паспорта выдаются гражданам в 10-дневный срок со дня приема подразделением всех необходимых документов.

В случае оформления паспорта не по месту жительства или в связи с утратой (похищением) паспорта, если утраченный или похищенный паспорт ранее выдавался иным подразделением, паспорта выдаются гражданам в месячный срок со дня приема подразделением всех необходимых документов.

**В каких случаях может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по оформлению паспорта гражданина Российской Федерации, либо в его выдаче?**

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

не достижение гражданином 14-летнего возраста; отсутствие или неполнота обязательных для указания сведений в заявлении о выдаче или замене паспорта а также, если сведения в заявлении о выдаче или замене паспорта не поддаются прочтению;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в пунктах 30 - 34 Административного регламента, либо представление документов, не соответствующих предъявляемым к ним требованиям;

несоответствие представленных личных фотографий требованиям, предусмотренным пунктом 38 Административного регламента;

представление гражданами документов, выполненных на иностранном языке и не имеющих соответствующего перевода на русский язык;

если личность гражданина, обратившегося за предоставлением государственной услуги, не установлена;

при подаче заявления о выдаче или замене паспорта в форме электронного документа, заявление к рассмотрению не принимается при:

- представлении гражданином фотографии в электронной форме, не соответствующей требованиям, установленным пунктом 38 Административного регламента.

- отсутствии или неполноте в заявлении о выдаче или замене паспорта в форме электронного документа обязательных сведений.

- в случае подачи заявления о выдаче (замене) паспорта через многофункциональный центр, заявление работниками многофункционального центра к рассмотрению не принимается при отсутствии у гражданина, достигшего 14-летнего возраста, одного из документов, подтверждающих наличие у него гражданства Российской Федерации, определенных подпунктами «а», «б» или «в» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации № 444.

Основаниями для отказа в выдаче или замене паспорта являются:

отсутствие у лица гражданства Российской Федерации;

недостовверные сведения, указанные в заявлении о выдаче или замене паспорта по форме № 1П;

отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об уплате государственной пошлины;

наличие у гражданина ранее выданного действительного паспорта;

в случае непредоставления гражданином квитанции об уплате государственной пошлины являющейся основанием для отказа в выдаче или замене паспорта.

Как проверить действительность паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации?

Для осуществления проверки действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации рекомендуем на официальном сайте МВД России зайти в раздел «Информационные сервисы» вкладки «Сервисы» где выбрать «Проверка по списку недействительных российских паспортов». В приведенных окнах необходимо указать серию и номер паспорта, ввести код, изображенный на рисунке, и отправить запрос.

**М. ШАНГИРАЕВ,**  
начальник ОВМ ОМВД России  
по г. Буйнакску.

## РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД БУЙНАКСК» АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2022 г. №300

#### Об организации предпраздничной ярмарки на территории городского округа «город Буйнакск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа «город Буйнакск» от 28.08.2019 г. № 796 «Об утверждении положения об организации ярмарок и продаже товаров на них на территории городского округа «город Буйнакск», администрация городского округа

#### п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать проведение предпраздничной ярмарки на территории города на период с 25 апреля 2022 г. по 01 мая 2022 г.

2. Местом проведения ярмарки определить ул. Ленина, Центральная площадь.

3. Поручить:

-МКУ УАГИЗО организовать на указанной территории распределение торговых мест на возмездной основе;

-МКУ УЖКХ совместно с ООО «Чистый город» обеспечить санитарную очистку мест торговли и вывоз ТКО, а также взимание платы за указанные услуги.

4. Рекомендовать ОМВД России по г. Буйнакск обеспечить охрану общественного порядка в местах торговли и пресечение торговли вне установленных мест.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Будни Буйнакск» и на официальном сайте городского округа «город Буйнакск» в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Исаева Ш.М.

Глава городского округа  
И. Нургулаев

## Уважаемые горожане!

Вы можете принять самое активное участие в благоустройстве нашего города! Для этого с 15 апреля по 30 мая на сайте [za.gorodsreda.ru](http://za.gorodsreda.ru) пройдет онлайн голосование, где вы сможете выбрать ту или иную общественную территорию для дальнейшего благоустройства в 2023 году в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды». Объекты, набравшие большее количество голосов, попадут в адресный перечень для благоустройства на следующий год. В план на 2023 год включены следующие территории:

Общественная территория «Пешеходная зона по ул. Чкалова от ул. Аскерханова до ул. Гоголева»;

Общественная территория «Пешеходная зона по ул. Имама Шамиля от МКД № 9 в мкр. «Дружба» до дороги на ФОК»;

Общественная территория «Пешеходная зона по ул. Чкалова от ул. Гоголева до ул. Имама Шамиля»;

Общественная территория «Пешеходная зона по ул. Ленина от ул. Имама Газимагомедова до ул. Дж. Кумухского».

Общественная территория «Сквер им. У. Буйнакского»;

Общественная территория «Сквер у магазина «Ветеран».

Чтобы отдать своё предпочтение какой-либо территории, нужно зайти на единую федеральную платформу <https://05.gorodsreda.ru/>, выбрать регион и проголосовать за один из предложенных вариантов. Общественные территории, набравшие наибольшее число голосов, попадут в адресный перечень для благоустройства на 2023 год.

## ГИБДД

### ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ!

В городе Буйнакске 18 апреля 2022 года прошло мероприятие по повышению у участников дорожного движения уровня правосознания и правовой культуры в области дорожного движения.

**А. СУНГУРОВ,**  
инспектор по пропаганде БДД  
ОГИБДД по г. Буйнакску.

## Мини-футбол

## В Буйнакске определены победители муниципального этапа Школьной футбольной лиги

В Дагестане прошел очередной этап Школьной футбольной лиги региона. Все 52 муниципалитета приняли участие в соревнованиях. Участниками стали около 4-х тысяч представителей 5-х–8-х классов. Не остался в стороне и наш город. 10 апреля в городском саду на мини-футбольном поле состоялось чествование победителей муниципального этапа Школьной футбольной лиги. В этот день были подведены итоги муниципального турнира по футболу среди школьников.

Хотя в муниципальном этапе республиканских соревнований и приняли участие учащиеся 5-х–8-х классов всех общеобразовательных учреждений города Буйнакск, среди победителей и призеров в этот день остались лишь самые стойкие команды: Академический лицей; Гимназия; СОШ №2; СОШ №5; СОШ №7; Центр образования.

Перед началом торжественного награждения прозвучал новый гимн Школьной футбольной лиги Республики Дагестан.

Награждали победителей дипломами и кубками заместитель главы администрации Абдул Багаудинов и начальник Управления образованием города Шахсалам Батырова.

Они пожелали юным футболистам честной борьбы и удачи в предстоящих зональных соревнованиях.

По итогам соревнований места распределились следующим образом:

среди команд 5-х классов: I место – Академический лицей; II место – СОШ №5; III место – Гимназия;

среди команд 6-х классов: I и II места – Центр образования; III место – СОШ №2,

среди команд 7-х классов: I место – Гимназия; II место – СОШ

№7; III место – Центр образования; среди команд восьмых классов: I место – СОШ №2; II место – СОШ №5; III место – Центр образования.

В дальнейшем победители муниципального этапа представят город Буйнакск в зональном этапе соревнования.

Школьная футбольная лига РД стартовала ещё осенью прошлого года, и ее инициатором является Глава Республики Дагестан Секретарь Дагестанского регионального отделения Партии «Единая Россия» Сергей Меликов. Всего в лиге с прошлого года приняло участие около 150 тысяч школьников разных возрастных категорий. Путём отбора выявлено 4 тысячи школьников из 52 муниципалитетов республики, которые продолжают борьбу за звание лучшей команды.

Развитие футбола в Дагестане является одним из приоритетных направлений государственной политики в области физической культуры и спорта. Имеющийся у региона потенциал, прежде всего - это его прекрасная молодёжь, вполне позволяет ставить перед ними серьёзные задачи в развитии футбола.

Глава республики уже дал поручения руководителям профильных министерств и спортивных организаций разработать план ме-



роприятий по продвижению этого востребованного вида спорта. В регионе уже запустили программу «Футбол и мини-футбол - в школы и ВУЗы».

В текущем году планируется запустить 7 мини-площадок и 2 полноразмерных футбольных поля с искусственным покрытием.

Такие же площадки появятся в рамках нацпроекта «Образование». В проект уже включено 100 школ, ежегодно этот список будет пополняться новыми общеобразовательными учреждениями.

Магомед АБДУЛАЗИЗОВ

## К 140-летию Корнея Чуковского

## В СТРАНЕ У ДЕДУШКИ ЧУКОШИ

Так называлась встреча, которая прошла в Детской городской библиотеке, куда на этот раз были приглашены воспитанники подготовительной группы «Чебурашка» ДОУ №11 «Сказка» со своими воспитателями Фирдаус Магомедовой и Патимат Гасановой. Данное мероприятие прошло в рамках проекта «Неделя детской книги».

- Сегодня мы собрались в нашей библиотеке, чтобы отметить 140-летний юбилей прекрасного детского писателя Корнея Чуковского, - начала свой рассказ ведущая мероприятия библиотечкарь Джамиля Микаилова. - Родился он в Петербурге в 1882 г. Интересный факт – Корней Иванович родился 31 марта, но отмечал свой день рождения 1 апреля. Оно и правильно - сколько радости и веселья подарил этот писатель детям. Вы ведь знаете, что 1 апреля – это день смеха.

Корней Иванович был большим фантазёром, выдумщиком и очень веселым человеком. Написал для детей много забавных сказок и стихов. Стихи и сказки Корнея Чуковского любят и знают дети во всем мире. Они переведены на десятки языков, разобраны на сотни цитат. Чуковский создал свой особый мир и язык поэзии, присущий только ему, придумал необычные имена для героев. Это Айболит, Мойдодыр, Бармалей, Муха-Цокотуха и



другие, - сказала она.

Один за другим выходили дети в костюмах и создали удивительный парад литературных героев Корнея Чуковского. Каждый из них прочитал свои любимые стихи: «Тараканище», «Мойдодыр», «Доктор Айболит», «Краденное солнце», «Федорино горе», «Муха-Цокотуха», «Телефон».

Затем ведущая провела с детьми познавательную игру «Назови сказочного героя». Дети

нередко хором отвечали на все вопросы.

В этот день в гости к детишкам из сказки «Федорино горе» пришла сама Федора. Она прихватила с собой книгу со сказками, где не хватало двух страниц. Ребята помогли Федоре вернуть эти страницы, так как они знали все сказки из этой волшебной книги.

Ну и дошла очередь до игры «Волшебный ящик». Ведущая продемонстрировала предметы из короб-

ки и задавала детям вопросы о том, каким образом эти предметы связаны с Чуковским. А дети все вместе вспоминали знакомые строчки. «Угадай из какой книги», «Кто есть кто», «Разминка» (закончите фразу), «Дайте быстрый и правильный ответ», «Дополнительные вопросы для пауз» - и в этих играх «чебурашки» показали хорошие знания и находчивость.

Саият Даитбекова провела книжный обзор, в котором рассказала ребятишкам о каждом экземпляре, представленном на выставочной витрине.

Дети принесли и свои рисунки на заданную тему. Среди них было немало интересных и содержательных.

В конце мероприятия юные гости библиотеки получили грамоты и книги. А самое главное – сказочно вкусные «чуковские конфеты» с творческого стола юбиляра.

Магомед АБДУЛАЗИЗОВ

**Федеральная налоговая служба информирует граждан о возможности получения квалифицированной электронной подписи для индивидуальных предпринимателей и руководителей юридических лиц**

Электронную подпись можно использовать:

- на любых электронных площадках и сервисах;
- при предоставлении налоговых деклараций (расчетов);
- для входа в сервисы «личный кабинет индивидуального предпринимателя» и «личный кабинет юридического лица»;
- в сервисах операторов ЭДО (Астрал, Контур, Фельдгегер и т.д.);
- в сервисе «представление налоговой и бухгалтерской отчетности в электронной форме» на сайте [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru)

Ключ электронной подписи выдается БЕСПЛАТНО. Для получения услуги необходимо явиться в Межрайонную инспекцию ФНС №7 по адресу ул. Чкалова, д. 31 лично, иметь при себе паспорт и сертифицированный ключевой носитель типа «А» (Рутокен, EToken).

Подробнее об оказании услуги можно узнать на сайте [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru)

**М. МАГОМЕДОВ,**  
начальник отдела  
учета и работы с  
налогоплательщиками  
Межрайонной инспекции  
ФНС №7.

## Объявление

МКУ «УАГИЗО» ищет квартиры с целью приобретения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Требования к приобретаемым квартирам:

- площадь - не менее 33 кв.м.;
- стоимость квартиры не более 1 566 114 тр.

С предложениями обращаться по адресу: г. Буйнакск, ул. Х. Мусаясула, 9, каб. № 113, или на электронную почту: [uagizo417@mail.ru](mailto:uagizo417@mail.ru)

Утерянный диплом 05 СПА №0008226, регистрационный номер 5792, выданный Буйнакским медицинским училищем г. Буйнакск в 2012 г. на имя Алиева Магомеда Абдулкадыровича,

**считать недействительным.**

Утерянный диплом серия УТ № 666417, выданный Дагестанским сельскохозяйственным колледжем имени Ш.И. Шихаидова 08.07.1995 г. на имя Даидовой Заремы Магомедовны,

**считать недействительным.**

Утерянный диплом 110504 № 0004443, регистрационный номер 7231, выданный Буйнакским медицинским училищем в 2017 г. на имя Гаджиевой Зайнаб Хабибовны,

**считать недействительным.**

УЧРЕДИТЕЛЬ:  
Администрация МО городской округ  
«город Буйнакск»

ИЗДАТЕЛЬ:  
МУ «Буйнакская городская газета  
«Будни Буйнакск»

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР —  
АРУТЮНОВА  
ГАЛИНА НИКОЛАЕВНА

Газета зарегистрирована Федеральной службой по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций. Регистрационный номер ПИ № ТУ 5 - 0001. Подписной индекс: 51363. Адрес редакции и издателя: г. Буйнакск, ул. Х. Мусаясула, 9. Здание городской администрации. Тел. 8 928 536 4231.

byby.07@mail.ru

12+

Позиция редакции может не совпадать с точкой зрения авторов, которые несут ответственность за достоверность и объективность представленных для публикации материалов.

Материалы со знаком Р публикуются на коммерческой основе. Реклама публикуется по договорным ценам, за ее содержание редакция ответственности не несет.

Срок подписания в печать - 17 часов. Подписано в печать - 16.55.

ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА:  
ООО «ДОМ ПЕЧАТИ»,  
Адрес типографии:  
г. Махачкала, ул. Акушинского, №20.  
Свободная цена.  
Заказ № \_\_\_\_\_  
Тираж номера — 1650