

# ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

# БУДНИ

# БУЙНАКСКА

№ 10 (793)  
8 марта 2023 г.

ОБЩЕСТВЕННО - ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

## НА ПРИЕМ - К ДЕПУТАТУ ГОСДУМЫ

Депутат Государственной думы Федерального собрания Российской Федерации Артем Бичаев провел прием граждан в Буйнакске. Жители города могли заблаговременно записаться на прием к депутату, чтобы обратиться к нему по различным вопросам. На встрече с горожанами также присутствовали первый заместитель главы администрации города Шамиль Исаев и заместитель главы администрации Абдул Багаутдинов. На приеме у депутата Госдумы буйнакцы подняли темы, касающиеся сохранения и восстановления исторических и культурных объектов муниципалитета, социальной поддержки и содействия в решении других проблем, волнующих горожан.



Кристина Шахназарова обратилась к Артему Бичаеву с просьбой обратить внимание на состояние христианского кладбища. Здесь находятся могилы исследователя Южного Дагестана Евгения Козубского, знаменитого ученого Ивана Костемиревского и других известных личностей, представляющих историческое наследие не только Буйнакса, но и всего дагестанского региона.

Информацию о состоянии кладбища в целом депутату Госдумы представил и председатель городской Общественной палаты Александр Фролов. А как отметил заместитель главы администрации Абдул Багаутдинов, на кладбище захоронен и легендарный генерал Павел Мищенко, благоустройством места его захоронения, по словам замглавы, займется общественная организация «Офицеры России». Учитывая историческую ценность захоронений, присутствующие выразили надежду на положительное разрешение поднятого вопроса.

О необходимости сохранения и реставрации самой старинной на Северном Кавказе синагоги говорил директор историко-краеведческого музея Михаил Дугричилов. Буйнакская синагога - это удивитель-

ный исторический памятник. Однако объект не находится на балансе государства, а принадлежит еврейской общине, поэтому и возникли трудности с вопросом его реставрации. Артем Бичаев принял просьбу горожанина к сведению.

Пришли на прием к депутату и участники афганской войны Арслан Бамматов и Джалал Джалалов. Ветераны обсуждали систему государственной поддержки воинов-афганцев. Основной вопрос касался освобождения участников афганских событий от транспортного налога и трудностей, связанных с постановкой на учет по улучшению жилищных условий.

По словам заявителей, предложение освободить ветеранов-афганцев от налога на одну единицу транспорта уже обсуждали на уровне региона, но идея не была реализована. Артем Бичаев отметил, что обратится к главе региона Сергею Меликову по вопросам, озвученным афганцами.

Все обращения горожан были рассмотрены депутатом Государственной Думы. По итогам приема граждан даны рекомендации или поручения.

М. КАИРБЕКОВА

# С праздником 8 марта!

*Дорогие наши женщины!*

*Примите самые теплые, самые искренние и сердечные поздравления с 8 Марта – праздником нежности, весны, любви и доброты!*

*Быть женщиной – высокая миссия. Вы дарите миру новую жизнь, оберегаете свой семейный очаг от бед и невзгод. Вы несете радость и гармонию, мир и спокойствие. Вы делаете жизнь своих близких счастливой, щедро даря свою душевную заботу, мудрость и умение сопереживать. Вы – главная вдохновляющая сила мужчин, верная жизненная опора и великая поддержка.*

*В сегодняшнее неспокойное время с мыслями о матери, о родной земле наши военнослужащие, добровольцы идут в бой, защищая интересы государства.*

*Пусть ваши сыновья, мужья, братья вернутся домой живыми и невредимыми. Дорогие женщины, пусть всегда будет мирное небо, а рядом – верные, надежные спутники! Доброго вам здоровья, счастья, семейного благополучия, успехов во всех начинаниях!*

*Глава города Исламудин Нургудаев.  
Председатель городского Собрания  
Магомедхан Даитбегов.*



## 8 марта – Международный женский день

## Концерт в бригаде

Буйнакск посетили общественные активистки из Лакского и Новолакского районов Валида Исакова и Полина Халилова. Женщины приехали провести уроженца Новолакского района, военнослужащего Магомеда Джахаева, который получил ранение на специальной военной операции и находится на лечении в военном госпитале в Буйнакске.



До своего визита они связались с председателем Комитета солдатских матерей города Анисат Гасановой. К ней же они и обратились с просьбой помочь не только увидеть военнослужащего, но и добиться вручения ему государственной награды. По словам женщин, Магомед Джахаев единственный сын своей болеющей матери. В ходе спецоперации он проявил настоящее мужество и самоотверженность – вытаскивал сослуживцев из горящего танка. За свой героический поступок был представлен

услышать и понять. Анисат Гасанова именно тот человек, к которому обращаются горожане, когда не знают, к кому именно надо обращаться. И она их направит. Не получили ответа на свой вопрос? Она пойдет вместе с вами и задаст его снова.

Как председатель Комитета солдатских матерей, Анисат Гасанова именно та связующая нить, которая объединяет волнующихся родителей со всей России и военных, находящихся в воинской части, дислоцированной в Буйнакске. Она и так была

шивает, узнает, записывает ответное голосовое сообщение:

«Сейчас у наших ребят нет возможности выходить на связь, но его ищут. Наверное он просто не может вам сейчас позвонить. Успокойтесь и не плачьте. Не гневите Бога, все будет хорошо. Если что, я на связи».

Приморский край, Сахалин, Якутия... нет нужды перечислять регионы России, из которых Анисат Гасановой поступают звонки. Проблемы и просьбы у звонящих самые разные, но все они находятся в отчаянии и нуждаются

в ее помощи. Родные не могут вывезти тело военнослужащего, и Анисат Гасанова связывается со всеми инстанциями, чтобы помочь людям похоронить родного человека. Военнослужащий, несколько месяцев не получающий выплаты, пишет ей сообщение со своими данными, и Анисат Акаевна идет разбираться в финчасть, чтобы узнать причину возникшей проблемы.

Звонят волнующиеся родители – сын на СВО и уже долгое время не давал о себе знать. Анисат Гасанова выясняет, что в последний раз военного видел его сослуживец, когда того увозили с поля боя с тяжелым ранением. Члены семьи уже предполагают худшее.

Анисат Акаевна ищет его в списках раненых, в списках погибших – безрезультатно. Позже выясняется, что военнослужащего сначала поместили в госпиталь в Севастополе, затем перевели в Ростов, а потом в Ставрополь, где его и нашли, откуда он позвонил родителям с хорошими новостями – живой.

Таких случаев в работе Анисат Гасановой огромное количество, и ежедневно она все так же пытается сделать все, что в ее силах, чтобы помочь людям.

На вопрос, который напрашивается сам собой, она отвечает ожидаемо просто – «Кто-то должен этим заниматься. Почему не я?»

Думаю, нам всем очень повезло, что это именно вы, Анисат Акаевна.

Мукминат ДАЙТБЕКОВА

## В ЧЕСТЬ ЖЕНСКОГО ДНЯ

8 марта мы отмечаем один из самых замечательных праздников – Международный женский день. Этот день – как еще одна возможность выразить благодарность и признательность окружающим нас женщинам – заботливым бабушкам, любимым мамам, прекрасным женам и дочерям, сестрам, коллегам, словом, всем-всем-всем, кто каждый наш день делает лучше. В честь них – женщин – в 136-й отдельной гвардейской мотострелковой бригаде прошел праздничный концерт, проведенный Министерством культуры Республики Дагестан.

На сцене бригады выступали творческие коллективы и знаменитые артисты республики. Государственный ансамбль песни и танца «Дагестан» представил музыкальные и хореографические номера.

Заслуженный артист России, народный артист Республики Дагестан Тагир Курачев исполнил знаменитую композицию «Журавли», по окончании которой зал наполнил аплодисменты.

Выступали перед зрителями заслуженные артисты Дагестана Заира Дайбова и Яхья Исаков, солисты ансамбля «Дагестан» Заира Омарова, Руслан Абдусаламов и многие другие, подарившие зрительницам массу положительных эмоций.

Ансамбль русской песни «Волна» «Республиканского дома народного творчества» выступил

с композициями «Матушка Россия» и «Я лечу над Россией».

В мероприятии приняли участие и артисты Буйнакского района – ансамбль «Темирхан-шур» и воспитанники районной детской школы искусств.

Праздник прошел на высоком уровне и поднял настроение женскому коллективу бригады и женам военнослужащих.

Руководство бригады выразило благодарность организаторам такого замечательного праздника – Ольге Портнягиной и Зубайру Зубайруеву – помощникам депутата Госдумы Джамаладина Гасанова.

Поздравляя женщин с 8 марта, каждой из них вручили букет тюльпанов.

Наш корр.



## НЕРАВНОДУШНАЯ

к ордену Мужества, но награду пока так и не получил. Как быть? К кому обращаться, и кто может помочь? С этими вопросами женщины и приехали в Буйнакск, к Анисат Гасановой. Она посоветовала активисткам обратиться к руководству Союза женщин Дагестана, связалась с военным госпиталем, чтобы организовать встречу земляков, поговорила об общественной работе, дала совет, угостила чаем, успокоила, поддержала. И так – с каждым, кто позвонит ей днем или среди ночи, либо постучит в дверь кабинета, когда рабочий день уже окончен. Анисат Гасанова, возглавляющая Комитет солдатских матерей города, общественная активистка и неравнодушная гражданка, которая своей деятельностью, абсолютно бескорыстно и безвозмездно помогает каждому, кто к ней обратится. Думаете, просто слова? Скажу честно, даже встретив в коридорах администрации людей, пришедших по какому-либо вопросу (абсолютно любому), мы говорим – «Идите к Анисат Акаевне. Она разберется».

И она разбирается. Внимательно выслушает, задаст вопросы, сделает пару звонков. И вот – одно доброе дело сделано. На ее счету их сотни, тысячи – не сосчитать. Порой, людям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, достаточно просто выговориться, найти собеседника, готового

маяком для мам и пап, беспокоящихся за своих сыновей, проходящих службу в Буйнакске, а теперь, с началом специальной военной операции, и вовсе стала для них последней надеждой.

С 24 февраля 2022 года работы у Анисат Гасановой значительно прибавилось, ей нет покоя и конца. К ней звонят и пишут со всей страны, в любое время дня и ночи с самыми разными проблемами и просьбами. И для всех Анисат Акаевна найдет время и нужные слова, она будет сидеть за своей рабочей почтой и на двух телефонах, пока не добьется результатов.

Она листает бесконечную ленту чатов в мессенджере. Все это – сообщения от самих военнослужащих, родителей, жен и детей военных, которые, в поисках информации в интернете, нашли ее номер телефона, и лишь он один им ответил.

«Брат пропал. Связи нет уже несколько недель. Мы не знаем, что делать». – голос молодой женщины в сообщении едва различим из-за надрынного плача. Она отправляет Анисат Гасановой фотографию контракта своего брата, чтобы она нашла его. Чтобы сказала, что с ним все в порядке.

Анисат Акаевна не разводит панику, не срывается на эмоции. Она просто делает свою работу – звонит в воинскую часть, спра-



О каждой из присутствующих женщин с большой теплотой и искренним уважением говорила помощник главы города Умлайла Залибекова.

- Как мать я понимаю, что на сердце у вас сейчас тревога, а у некоторых – боль. Но, все же поздравляю вас с наступающим праздником, желаю веры, надежды и любви, потому что именно эти три составляющих помогают вам пережить это время, берегут ваших мужчин. Я желаю всем нам скорейшего возвращения к мирной жизни. Пусть Всевышний хранит всех ваших любимых, и они все вернутся домой в свои семьи. А тем, кто переживает горе, хочу пожелать сил жить дальше, ради памяти ваших любимых, - сказала она. - Мир всегда держался и будет держаться на женщине. На силе ее слабых рук, на силе ее духа. Все самые лучшие слова – вера, надежда, любовь – женского рода. Но есть еще слова – мужество и стойкость и они – в каждой из вас.

В этот день на мероприятие пришла мать Рамазана Темирбулатова – Раисат. Ее сын сейчас на Украине. Мама собиралась его женить, но жизнь внесла свои коррективы в ее планы. Но очень хочется верить, что Рамазан вернется и будет в доме Темирбулатовых радость и сладость.

Маматова Зарина Ахмедовна ждет возвращения мужа Юсупа, который с сентября воюет с бандеровцами. 13 лет прожили они с ним душа в душу. У них трое сыновей. И вся семья молится о том, чтобы их отец и муж поскорее вернулись домой. Живым и невредимым.

Герои никогда не умирают. Их жизнь измеряется не числом прожитых лет, а числом их героических поступков. Они ушли из жизни очень рано, но будут всегда жить в памяти и сердце матери, жены, детей. Асият Магомедова потеряла мужа – Шамиля. Он погиб в мае прошлого года в Луганской области. 16 лет прожили они в любви и согласии. Сегодня утешением для женщины стали их три дочери, которые помогают маме набраться сил, чтобы жить дальше.

Цепь времени скована из сердец женщин. И нет в мире меча, способного разорвать ее. Как хочется, чтобы плечи женщины, несущих сегодня груз ожидания любимых мужчин расправились, чтобы разгладились их морщины на лицах, а на губах расцвела улыбка. Что-

Матерей и жён погибших и мобилизованных воинов-участников СВО торжественно поздравили в канун 8 марта в малом зале городской администрации. Председатель городского Собрания депутатов Магомедхан Даитбегов и заместитель главы администрации Абдул Багаутдинов на встрече с женщинами отметили, что даже в такое сложное время, которое переживает каждая из них, в преддверии праздника хотелось хоть немного поднять им настроение.

- Наша страна сегодня снова в опасности. Ваши сыновья по зову Родины, по зову собственного сердца встали на защиту своего народа. Они не прячутся и не бегут, у них есть свои принципы, потому что они так воспитаны, они не могут поступить иначе. Я желаю каждой из вас терпения, не падать духом, помнить, что вы не одиноки. Гордитесь своими сыновьями, - сказал М. Даитбегов.

## МИР ДЕРЖИТСЯ НА ЖЕНЩИНЕ...



бы дождалась своего мужа Алибека Амирханова – старшего стрелка, достойно выполняющего свой долг на Украине его жена - Айшат. Каждый вечер она рассказывает своим деткам о папе, о том, какой он сильный и смелый и как храбро воюет с врагом.

Муж Гасановой Равзат - Абдулла был тяжело ранен. Долгое время восстанавливался в госпитале. Сегодня он вновь на передовой. А жена и трое детей ждут его с победой.

Айшат Раджабова недавно перенесла большую потерю. Ее муж - Руслан умер от ран в госпитале. Светом в окне стал для нее сын Ислам, который обязательно вырастет достойным памяти своего отца.

Айшат Салманова достойно приняла то, что муж Абдул должен уехать на специальную военную операцию.

- Это долг мужчины – защищать Родину, - говорит она. - А нам, женщинам, остается верить в лучшее и ждать.

Мать ради своего ребенка пройдёт огонь и воду. Сделает все воз-

можное и невозможное, чтобы защитить свое дитя. Но бывают обстоятельства, когда единственное, что она может – молиться за него, как молится за своего единственного сына Магомеда Саят Абдуллаева. 17 лет назад она похоронила мужа и сына воспитывала одна. Пусть Всевышний услышит мольбу матери и вернет ей сына живым и невредимым.

Зарипат Айбазова тоже ждет сына – Магомедрасула. Она мечтает поскорее обнять его, женить, увидеть внуков. Пусть мечта ее поскорее исполнится.

Аида Абакарова – вдова. Ее муж - Мухтар погиб, исполняя свой долг. Трое детей, как дар от любимого мужа, теперь ее отдушина.

Виктор Поршаков защищает Родину на Украине, а дома его ждут жена Марина и двое детей.

Аймесей Сеферова с октября 2022 года ждет из зоны СВО своего мужа Омара, с которым прожила 14 лет, и верит, что он вернется с Победой.

Много достойных ребят сложили свои жизни за честь России. И

мы никогда не забудем их имена. Нурутдин Мамаев отдал самое дорогое – свою жизнь за то, чтобы фашизм был уничтожен. Вдова Героя – Сайгидат в этот день тоже пришла на мероприятие.

И вдова старшего прапорщика Абрайрата Абдуллаева – Гюльнара приехала из Ханкалы в этот день. Справиться с горем ей помогают сын и две дочери.

Наида Гереева – жена майора в отставке. Ее муж Умар сейчас на Украине, и дома его ждет не только Наида, но и трое детей.

Заира Арсланукаева тоже с терпением ждет мужа Данияла из зоны СВО. А вместе с ней ждут папу две его прекрасные дочурки.

Абидат Салаватова – еще одна приглашенная. Ее муж – Тимур воюет на Украине. И сыну своему она всегда говорит: «Ты должен гордиться своим отцом».

Разные женщины – разные судьбы. Но всех их объединяет одно – их мужчины – настоящие сыны Отечества, которые, порой ценой своей жизни, доказали свою любовь к нему.

Их, как никто, понимает заместитель главы администрации Абдул Багаутдинов, потерявший на Украине сына и племянника. Обращаясь к женщинам, он сказал:

- Женщина-мать с трепетом ждет звонка любимого сына. Женщина-жена ждет любую весточку от мужа, чтобы рассказать ее детям. Дочь – по-особому любящая отца.

Всем вам, мои уважаемые сестры, не до праздника, и мы это понимаем. Спасибо, что вы откликнулись на наше приглашение. По мобилизации из Буйнакск

ушел 41 человек. А еще из 3 тысяч контрактников, служащих в бригаде, более 80 % - жители Буйнакск и Буйнакского района. Многие из них принимали участие в первой и второй Чеченской кампаниях, в Ботлихе, Цхенвале, Сирии. Сегодня они выполняют новую задачу командования в специальной военной операции. И враг, который им противостоит, намного сильнее. С нами воюет почти полмира. Но наши ребята с честью и достоинством исполняют свой долг. Я лично в этом убедился, когда вместе с главой города Исламудином Нургудаевым сопровождал гуманитарный груз на передовую. Я хотел поехать, чтобы увидеть тех ребят, которые служили с моим сыном и племянником. И был полон гордости за них. Вечная слава погибшим и самая большая благодарность тем, кто сегодня воюет. Это достойно воспитанные вами – матерями - мужчины. Моим сестрам, которые потеряли своих мужей, и матерям, потерявшим сыновей, я хочу сказать – я рядом. Всегда. Как и наш глава, как наши депутаты, все мои коллеги. Если нужна помощь – любая. Вам величайшего здоровья. Пусть ваши дети все встанут на ноги. Поверьте мне, Всевышний никогда никого не оставляет. Я сам вырос сиротой и знаю, что он оберегает всех детей.

Цветы и подарки женщинам вручали мужчины. А завершилось мероприятие на очень приятной ноте. Ведущей мероприятия, которая из года в год проводит подобные мероприятия, рассказывая о достойных жительницах Буйнакск, сама оставаясь за кадром, Умлайле Залибековой вручили Благодарственное письмо от депутата Госдумы Ризвана Курбанова и памятную медаль «За любовь к Отчизне» от Союза женщин Дагестана.

Сабина ИСРАПИЛОВА





## К Международному женскому дню

Весна начинается с очень трогательного и нежного праздника – Международного женского дня. В этот день особенные слова звучат для добрых и ласковых, отважных и одновременно ранимых, наших родных и любимых женщин. Сколько радости и заботы мы получаем от дочерей, сестер и жен, мам и бабушек! Без этих женщин в нашей жизни не было бы столько света, добра, тепла, любви и ярких красок!



для мам, сложенный из музыки, песен, стихов и танцев, получился необыкновенно красивым, ярким и запоминающимся, который преподнесли им «Ребята из соседнего кабинета». Концерт с участием детей-инвалидов получился, как говорится, на «ура!»

Зрители дружно аплодировали каждому концертному номеру, поддерживая артистов. И сами выходили в танцевальный круг, пускаясь в пляс.

Концерт подарил всем женщинам весеннее настроение и ощущение приближающегося праздника.

*Милые женщины, добрые, верные,  
С новой весной вас, с каплями первыми!  
Мирного неба вам, солнца лучистого,  
Счастья заветного, самого чистого,  
Много в вас ласки, тепла, доброты!*

Пусть ваш праздник будет таким же ярким, как вы сами! Взрывная волна радости и улыбок окутывает вас и ваших близких до следующего 8 марта!

Дорогие женщины, желаю вам, чтобы ваша жизнь была наполнена улыбками, радостью и любовью! Всем женщинам в этот трогательный праздник я хочу пожелать, в первую очередь, весеннего настроения, любить и быть любимыми; чтобы дом и работа приносили радость, тогда все в жизни будет классно, – сказала ведущая мероприятия.

Патимат Гаджиева провела небольшие конкурсы – викторины «Интеллектуалка», «Угадайка» и «Рассуждалки» для подопечных мам, где они показали свои неплохие знания, за что получили заслуженные подарки от работников библиотечной системы города.

Встреча прошла в теплой дружественной атмосфере.

Магомед АБДУЛАЗИЗОВ

комплиментами, сюрпризами и подарками в честь прекрасной половины человечества, – сказала она, поздравляя подопечных Центра с этим праздником.

Заведующая отделением дневного пребывания КЦСОН г. Буйнакск Сафият Уллубиева тоже поздравила всех женщин с праздником и высказала много теплых слов всем мамам и бабушкам. Она пожелала им крепкого здоровья и семейного благополучия.

Приближается один из самых любимых праздников – как женщин, так и мужчин – 8 Марта. Наши милые женщины в этот день бывают особенно красивы, а мужчины из всех сил стараются порадовать их. И, пользуясь случаем, хочется поздравить всю прекрасную половину человечества с красивым весенним праздником! Пусть ваши лица в этот день будут самыми счастливыми на всем земном шаре. Хочется пожелать, чтобы ваши мужчины не только в этот день, но и во все дни дарили вам радость, цветы и поздравления, а от вас получали счастливые улыбки. Желаю вам всем огромного счастья, не менее огромного здоровья и, конечно же, любви! – сказала Сафият.

Весенний волшебный букет

## САМЫЙ НЕЖНЫЙ ПРАЗДНИК

Международный женский день всегда означает приход весны, солнца и тепла. Быть женщиной – это, прежде всего, быть примерной дочерью, внимательной женой, заботливой мамой, хорошей хозяйкой, и в то же время – востребованным профессионалом и разносторонней личностью. В отделении БКЦСОН дневного пребывания для инвалидов-матерей прошло праздничное мероприятие «Для милых мам», организованное работниками филиала №2 библиотечной системы города и руководством Центра.

*Звенели музыки аккорды,  
И улыбались женские глаза!  
А на душе тепло и радостно –  
Пришла красавица – весна!*

Со словами поздравления ко всей присутствующей прекрасной половине обратилась ведущая мероприятия библиотечка Патимат Гаджиева. – Вместе с весной к нам приходит прекрасный и замечательный праздник – 8 Марта. Это самый удивительный, самый нежный праздник весны! Этот день особенный, он согрет лучами солнца, женскими улыбками, украшен россыпью цветов, искренними



## В День гражданской обороны

## МАСТЕР-КЛАСС ОТ СПАСАТЕЛЕЙ

В первый день весны по всему миру отмечается День гражданской обороны. В числе многих других государств, входящих в Международную организацию гражданской обороны, праздник широко отмечается и в России. В этот день героями становятся работники МЧС, спасательных служб, медицины катастроф и других учреждений и организаций, связанных со спасением человеческих жизней и защитой объектов гражданской инфраструктуры.



Отметили свой профессиональный праздник и учащиеся преподаватели Колледжа гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. Основные мероприятия прошли на базе Буйнакского колледжа безопасности и жизнедеятельности населения, где функционирует учебно-тренировочный полигон.

Организаторы пригласили на праздник представителей Министерства молодежи Дагестана, городской администрации, городского Собрания депутатов, муфтията республики, общественных организаций и волонтерских движений.

Открывая мероприятие, учредитель колледжа Имамуддин Хизриев поприветствовал участников и гостей и отметил, что основной задачей всей системы гражданской обороны является защита населения, материальных и культурных ценностей от опасностей как военного, так и мирного времени – землетрясений, наводнений, аварий и катастроф.

Насколько важна и актуальна роль гражданской обороны в современном мире мы убедились совсем недавно, в ходе страшных землетрясений в Турции и Сирии, в результате которых погибли более 45 тысяч человек. Тогда на помощь пострадавшим пришли тысячи спасателей из разных стран, и они по сей день продолжают свою благородную миссию. Благодаря их оперативности и профессионализму сотни людей, среди которых оказалось немало детей, были извлечены живыми из-под развалин.

Об этом и об основах безопасности жизнедеятельности рассказали директор колледжа Ажий Абиева и завуч Юлдуз Халидова.

Неподдельный интерес у присутствующих вызвал рассказ студентки 4-го курса Дагестанского базового медицинского колледжа имени Рашида Аскерханова Зульфийи Адилбеговой о помощи людям, попавшим в тяжелую ситуацию. Она не только на практике продемонстрировала методы оказания первой помощи при потере сознания, эпилепсии и сердечном приступе, но и ответила на многочисленные вопросы студентов и гостей.

Не менее интересными и завораживающими выглядели спасательные работы на штурмовой башне. Студенты Колледжа ГО ЧС, входящие во Всероссийский

студенческий корпус спасателей, своими ловкими и профессиональными действиями при спасении человека из условного горящего дома вызвали восхищение у наблюдателей.

Кстати, при полигоне ведется строительство конструкции самого высокого на Северном Кавказе скалодрома. По словам президента Федерации скалолазания Дагестана Рината Закаева, по его завершении в Буйнакске можно будет проводить соревнования самого высокого уровня по этому увлекательному и полезному виду спорта.

Приятно отметить, что студенты Колледжа ГО ЧС и Колледжа безопасности жизнедеятельности населения, помимо учебы, принимают активное участие в общественной жизни города и республики.

Так, на базе учебно-тренировочного полигона в Буйнакске открыт Центр сбора помощи для жителей Турции и Сирии, пострадавших от землетрясения. Совсем недавно они через благотворительный фонд «Чистое сердце» отправили к ним первую партию гуманитарной помощи. В данный момент идет подготовка к отправке второй партии гуманитарки.

Ребята оказывают посильную помощь также российским военнослужащим, участвующим в зоне проведения СВО. Окопные свечи, изготовленные их руками, согрели сердца, как минимум, трех тысяч солдат. Именно столько свечей отправили на Донбасс студенты. На подходе еще партия из двух тысяч свечей. По словам начальника отдела Министерства по делам молодежи Дагестана Ахмеда Абдурахманова, проводившего мастер-класс по изготовлению окопных свечей, они не только освещают помещение в течение 8-9-ти часов, но и выделяют тепло. С их помощью также можно согреть воду или, например, подогреть банку тушенки.

Одну из таких свечей вручили научному сотруднику музея Боевой славы Абдулле Магомедову, который обещал выставить ее в качестве экспоната.

Завершилось же праздничное мероприятие традиционной «лэзгинкой» в исполнении студентов, преподавателей и гостей.

Арип АРИМОВ



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД БУЙНАКСК»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
«02» марта 2023 г. № 167

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги МКУ «Управление архитектуры, градостроительства и имущественно - земельных отношений городского округа «город Буйнакск» - «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала». 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 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация городского округа п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги МКУ «Управление архитектуры, градостроительства и имущественно -земельных отношений городского округа «город Буйнакск»:

1.1. «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

Признать утратившим силу подпункт 5 пункта 1 постановления администрации городского округа «город Буйнакск» от 03 апреля 2019 г. № 290.

Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Будни Буйнакска» 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 «02» марта 2023 г. № 167

Административный регламент

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.**

Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.  
1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:  
физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – заявитель).  
Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).  
1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:  
на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;  
на сайте администрации городского округа «город Буйнакск»;  
на сайте ГАУ РД «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ РД «МФЦ в РД»): <http://mfcrd.ru/>;  
на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);  
в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».  
Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования ИЖС».  
2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация городского округа «город Буйнакск», посредством специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.  
В предоставлении муниципальной услуги участвует:  
ГАУ РД «МФЦ в РД».  
При предоставлении муниципальной услуги уполномоченные органы взаимодействуют с:  
Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;  
Пенсионным фондом Российской Федерации.  
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:  
1) при личной явке:  
в ОМСУ;  
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГАУ РД «МФЦ в РД»;  
2) без личной явки:  
почтовым отправлением в ОМСУ;  
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.  
Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:  
1) посредством ЕПГУ – в ОМСУ, в МФЦ;  
2) по телефону – в ОМСУ, в МФЦ;  
3) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ.  
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ или МФЦ графика приема заявителей.  
2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГАУ РД «МФЦ в РД» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при технической реализации).  
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:  
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;  
2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (при технической реализации).  
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);  
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).  
2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).  
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):  
1) при личной явке:  
в ОМСУ;  
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГАУ РД «МФЦ в РД»;  
2) без личной явки:  
почтовым отправлением;  
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.  
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.  
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги предусмотрены:  
1) Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;  
2) Постановление Правительства РФ от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;  
3) Приказ Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (далее – Приказ Минстроя РФ от 08.06.2021 № 362/пр).  
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:  
1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения. В случае направления заявления посредством ЕПГУ из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;  
2) заявление:  
- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;  
- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ;  
3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);  
4) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и подлежащих представ-

лению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке.

3) сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.7., по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении 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 муниципальной услуги;  
предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Заявление о предоставлении услуги подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.

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

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

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

Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.

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

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

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

7) Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Уполномоченного органа необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

при личном обращении – в день обращения;

при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления запроса на ЕПГУ, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. 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.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

2.17.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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



3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- 1) получение документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проверка документов и направление межведомственных запросов – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов и сведений – в течение 7 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) осмотр объекта индивидуального жилищного строительства и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – в течение 2 рабочих дней с даты окончания третьей административной процедуры;

5) выдача и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги - не позднее 1 рабочего дня с даты окончания четвёртой административной процедуры.

3.1.2. Получение документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги (наименование), или в администрацию городского округа заявления, предусмотренного п. 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в ОМСУ.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, передача пакета зарегистрированных документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Проверка документов и направление межведомственных запросов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента - в течение дня поступления зарегистрированного пакета документов.

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме) – в течение дня поступления зарегистрированного пакета документов.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

1 действие: принятие решения об отказе в приеме документов согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированного пакета документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2 действие: направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в органы и организации.

3.1.4. Рассмотрение документов и сведений.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов.

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги – в течение 7 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.4.4. Результат выполнения административной процедуры:

1 действие: формирование полного комплекта документов и принятие решения о проведении осмотра объекта индивидуального жилищного строительства.

2 действие: принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента.

3.1.5. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

1 действие: проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя – 1 рабочий день.

О проведении осмотра заявителю (представитель заявителя) уведомляется специалистом отдела посредством телефонной, факсимильной или электронной связи.

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства специалист отдела, ответственный за подготовку документов, устанавливает:

- выполнены ли в полном объеме основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (произведен монтаж фундамента, возведены стены и кровля);

- увеличивается ли общая площадь жилого помещения в результате реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2 действие: по результатам осмотра и при наличии оснований составление акта освидетельствования проведения основных работ объекта индивидуального жилищного строительства (далее акт освидетельствования) по форме, утвержденной Приказом Минстроя РФ от 08.06.2021 № 362/пр, в 2 экземплярах.

Подготовленные экземпляры акта освидетельствования подписываются ответственным исполнителем и лицом, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представителем (в случае строительства (реконструкции), осуществляемого заявителем без привлечения организации, выполняющей строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства).

В случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства по договору строительного подряда экземпляры акта освидетельствования подписываются дополнительно застройщиком (представителем застройщика).

При наличии иных представителей лиц, участвующих в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства, они включаются в акт освидетельствования с указанием наименования, должности, фамилии, инициалов, реквизитов документа о представительстве и подписывают его.

3 действие: при наличии оснований для отказа в выдаче акта освидетельствования, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, формирует мотивированное решение об отказе в выдаче акта освидетельствования с указанием причин отказа.

4 действие: утверждение проекта результата предоставления муниципальной услуги главой администрации МО либо иным уполномоченным должностным лицом администрации МО, курирующим работу органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня со дня подготовки проекта результата предоставления муниципальной услуги.

5 действие: передача утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за регистрацию корреспонденции – в день его утверждения.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, глава администрации органа местного самоуправления либо иное уполномоченное должностное лицо администрации органа местного самоуправления, курирующее работу органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.1.5.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Выдача и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: поступление утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: регистрация утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги – не позднее 1 дня с даты поступления утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги.

2 действие: направление результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 дня с даты поступления утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции.

3.1.6.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги и его направление заявителю способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ, производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия: - формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения; - после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в автоматической идентификационной системе формы о принятом решении и переводит дело в архив;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осу-

ществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

**3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГАУ РД «МФЦ в РД». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителей органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ РД «МФЦ в РД» подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГАУ РД «МФЦ в РД», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГАУ РД «МФЦ в РД», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГАУ РД «МФЦ в РД», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.



5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГАУ РД «МФЦ в РД», учредителю ГАУ РД «МФЦ в РД», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ РД «МФЦ в РД», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГАУ РД «МФЦ в РД» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГАУ РД «МФЦ в РД» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГАУ РД «МФЦ в РД» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

устанавливает личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя; в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения заявления;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ;

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органов, предоставляющих муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством sms-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Форма акта  
освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(наименование органа местного самоуправления)

(уполномоченное лицо на проведение освидетельствования)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта)

Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства

(наименование, адрес (местоположение))

или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства <\*>)

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции)

составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

паспортные данные, место жительства, телефон/адрес электронной почты (последнее - при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии представителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование, номер,

дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц,

идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, телефон/факс - для юридических лиц)

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_\_ нижеподписавшемся:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного строительства)

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства проводились/не проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть)

(результаты проведенных обмеров и обследований)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации,

замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на \_\_\_\_\_ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить \_\_\_\_\_ кв. м.

3. Даты: начала работ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончания работ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Документ составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

Застройщик или его представитель:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства:

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_(наименование, должность, фамилия, инициалы)

<\*> В отношении объектов индивидуального жилищного строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 48, ст. 6861, 2020, N 37, ст. 5729).

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству(реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала" принято решение \_\_\_\_\_

по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименования для основания в соответствии с единым стандартом                                                                                                                                                                                                                                               | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги                      |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                       | В ходе освидетельствования основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен кровли) утановлено что такие работы не выполнены либо выполнены не в полном объеме                                                                           | Указывабтся основания такого вывода                                    |
|                                       | В ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства было установлено, что в результате таких работ общая площадь жилищного помещения не увеличивается либо увеличивается на учетную норму площади жилищного помещения, установленную на территории | Указывабтся основания такого вывод                                     |
|                                       | Документы (сведения) представленные заявителям противоречат документам (сведениям)полученным в рамках межведомственного взаимодействия                                                                                                                                                                      | Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия |

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

В праве повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после утратения указанных нарушений

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалоб в уполномоченный орган, в так же в судебном порядке.

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Фамилия имя отчество ( последнее при наличии )

данные документов удостоверяющую личность

контактный телефон , адрес электронной почты физического лица),

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Сведения о владельце сертификата (семейного) капитала \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Адрес земельного участка \_\_\_\_\_

Работы по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства проведены в соответствии с: разрешением на строительство (реконструкцию) уведомление о соответствии параметров строительства (реконструкции) выбрать

вид строительных работ \_\_\_\_\_

Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_

Адрес объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_

Площадь объекта до реконструкции \_\_\_\_\_

Укажите виды произведенных работ : монтаж фундамента, возведение стен возведение кровли

Укажите основные материалы \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

документы которые предоставил заявитель

Наименование (подпись)

и должность организации

Приложение № 4  
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала"

РЕШЕНИЕ:

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование для отказа в соответствии с единым стандартом                                                                                                                                                                                                 | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги                     |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                       | Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации                                                                                                 | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки   |
|                                       | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги                                                                                       | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
|                                       | Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу        |
|                                       | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований                                                                                                      | Указываются основания для такого вывода                               |
|                                       | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ                                                                                                                                                           | Указываются основания для такого вывода                               |
|                                       | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований                                                                                                      | Указываются основания для такого вывода                               |
|                                       | Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги                                                                                                                                                                                 | Указываются основания для такого вывода                               |
|                                       | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ Об электронной подписи условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи                                                           | Указываются основания для такого вывода                               |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Должность ФИО сотрудника принявшего решение

Вы в праве повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после странения указанных нарушений

Данный отказ может быть обжалован в доступном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган а так же в судебном порядке



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД БУЙНАКСК»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
02 марта 2023 г. № 171

Об участии во Всероссийском конкурседлучих проектов создания комфортной городской среды в 2023 году

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.03.2018 № 237 (ред. от 02.12.2022) «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, в том числе источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **п о с т а н о в л я е т:**

- Принять участие во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в 2023 году (далее - Всероссийский конкурс).
- Утвердить Порядок организации, проведения и приема предложений от жителей городского округа «город Буйнакска» по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе в 2023 году (далее Порядок) (Прилагается).
- Организовать:
  - в период с 13.03.2023 по 23.03.2023 (включительно) сбор предложений от жителей Городского округа «город Буйнакска» по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе;
- Определить пунктами сбора предложений в г. Буйнакска - административное здание по адресу: ул. Х. Мусаясула №9, каб. 421.
- Отделу пресс-службы администрации городского округа обеспечить:
  - информационное сопровождение подготовки конкурсных заявок для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды и опубликование необходимых материалов в СМИ в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства РФ от 07.03.2018 № 237 (ред. от 02.12.2022) «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, в том числе источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации».
- опубликование настоящего постановления в газете «Будни Буйнакск» и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.buynaksk05.ru](http://www.buynaksk05.ru) в срок не позднее 10.03.2023.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Исаева Ш.М.

Глава городского округа

И.А. Нургудаев

Порядок  
организации, проведения и приема предложений от жителей городского округа «город Буйнакска» по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе в 2023 году.

- Общие положения
  - Настоящий Порядок разработан в целях определения общественной территории для реализации проекта создания комфортной городской среды для участия в 2023 году во Всероссийском конкурсе по отбору лучших проектов в сфере создания комфортной городской среды (далее - Всероссийский конкурс).
  - В целях настоящего порядка, под общественной территорией понимается территория общего пользования соответствующего функционального назначения (в том числе площади, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки), которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.
  - Предложения по общественной территории для реализации проекта создания комфортной городской среды вправе подавать граждане и организации, в соответствии с настоящим Порядком.
- Порядок приема и определения результатов сбора предложений от жителей городского округа «город Буйнакска» по выбору общественной территории для участия во Всероссийском конкурсе
  - Предложения по выбору общественной территории для реализации проекта создания комфортной городской среды (далее - предложения) принимаются в период с 13.03.2023 по 23.03.2023 в пунктах сбора предложений по следующему адресу: г. Буйнакска - административное здание по адресу: ул. Х. Мусаясула №9, каб. 421, на адрес электронной почты [ukh\\_buynaksk@mail.ru](mailto:ukh_buynaksk@mail.ru), посредством официальных страниц в социальных сетях, проведения анкетирования и т.д.
  - Общественная комиссия по проведению общественных обсуждений проектов создания комфортной городской среды на территории городского округа «город Буйнакска», созданная постановлением главы городского округа от 02.03.2023г. № 170 (далее - общественная комиссия), на очном заседании 13.03.2023, проходящему по адресу: г. Буйнакска, ул. Х. Мусаясула №9, каб. 421 решение о подведении итогов приема предложений от населения и определяет общественную территорию, набравшую наибольшее количество предложений для реализации проекта создания комфортной городской среды.
  - Решение общественной комиссии оформляется протоколом заседания общественной комиссии и утверждается председателем ведущим на заседании общественной комиссии в день заседания.
  - Протокол заседания общественной комиссии публикуется в течение двух рабочих дней со дня его оформления, публикуется в средствах массовой информации, распространяемых на территории городского округа «город Буйнакска» и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.buynaksk05.ru](http://www.buynaksk05.ru).
- Администрация городского округа «город Буйнакска» в течение 3 календарных дней после определения общественной территории общественной территории, на которой будет реализовываться проект принимает решение о начале приема предложений от населения о предлагаемых мероприятиях по функциональному наполнению выбранных территорий. Указанное решение в этот же срок публикуется в средствах массовой информации, распространяемых на территории городского округа «город Буйнакска» и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.buynaksk05.ru](http://www.buynaksk05.ru).
- Предложения от населения о предлагаемых мероприятиях по функциональному наполнению выбранных территорий принимаются в период с 16.03.2023 по 26.03.2023 в пункте сбора предложений по следующим адресам: г. Буйнакска, ул. Х. Мусаясула №9, каб. 421
- Общественная комиссия 27.03.2023 на очном заседании, проводимом по адресу: г. Буйнакска, ул. Х. Мусаясула №9, каб. 421, принимает решение о подведении итогов приема предложений от жителей и определяет перечень мероприятий по функциональному наполнению выбранной общественной территории. Указанное решение общественной комиссии в день заседания оформляется протоколом заседания общественной комиссии, утверждается председательствующим на заседании общественной комиссии.

Протокол направляется в администрацию городского округа «город Буйнакска» и публикуется в течение 2 рабочих дней в средствах массовой информации, распространяемых на территории городского округа «город Буйнакска», и размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет» по адресу: [www.buynaksk05.ru](http://www.buynaksk05.ru).

В марте Межрайонная ИФНС России №7 по Республике Дагестан организует цикл информационно-разъяснительных вебинаров, на которых будут разбираться наиболее актуальные вопросы, возникшие вследствие введения с 1 января 2023 года новой системы расчетов с бюджетом – Единый налоговый счет (ЕНС). В рамках мероприятия предусмотрена возможность задать вопросы по рассматриваемой теме в письменном виде в чат.

Вебинары будут проводиться дважды в неделю - каждый вторник и четверг - на базе информационной площадки открытого диалога TrueConf. Начало в 11: 00 часов. В качестве спикеров будут задействованы представители Межрайонная ИФНС России №7 по Республике Дагестан.

Утерянное свидетельство об окончании автошколы при ГБПОУ РД «Сельскохозяйственный колледж им. Ш. И. Шихсаидова» № 771800008751, с получением специальности водителя с присвоением категории «В», выданное в 2019 году на имя Кадиева Хайбулы Магомедовича,  
**считать недействительным.**

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД БУЙНАКСК»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2023 г. № 02

О внесении изменений в ПГТО «город Буйнакска» № 02 от 03 марта 2020г. «О составе Совета старейшин при Главе городского округа» город Буйнакска.

- В связи с произошедшими кадровыми и иными изменениями в составе Совета старейшин, **п о с т а н о в л я ю:**
- Внести изменения в состав Совета старейшин при главе городского округа «город Буйнакска» и утвердить его состав (приложение №1)
  - Считать утратившим силу п.1, постановления главы ГО «город Буйнакска» №02 от 03 марта 2020г.
  - Управлениям и отделам администрации ГО «город Буйнакска» оказывать содействие и поддержку Совету старейшин в его деятельности.
  - Организационное и техническое обеспечение деятельности Совета старейшин оставить за администрацией городского округа.
  - Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Будни Буйнакск» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации ГО «город Буйнакска»
  - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации А.Ш. Багаудинова.

Глава городского округа

И. Нургудаев

Приложение №1  
к ПГТО №02 27 02 2023 г

Состав  
Совета старейшин при Главе городского округа «город Буйнакска»

|     |                                  |                                                                      |
|-----|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Алиев Магомед Гахович            | Ветеран труда                                                        |
| 2.  | Гасанова Анисат Акаевна          | Председатель местного комитета солдатских матерей.                   |
| 3.  | Даитбегов Магомедхан Даитбегович | Председатель городского Собрания депутатов                           |
| 4.  | Ибрагимов Магомед Абдулкаирович  | Председатель ветеранов ВОВ и труда                                   |
| 5.  | Шахманов Шахман Гаджиевич        | Ветеран педагогического труда.                                       |
| 6.  | Нурутдинов Юсуп Бейханович       | Руководитель физкультурно- оздоровительного комплекса (ФОК)          |
| 7.  | Полгорная Антонина Романовна     | Преподаватель подколледжа и специалист историко-краеведческого музея |
| 8.  | Бамматов Арслан Агавович         | Член общ. Совета ветеранов-афганцев.                                 |
| 9.  | Магомедов Абдулкерим Алиевич     | Преподаватель медреса при городской мечети                           |
| 10. | Селиев Бадрутдин Латипович       | Ветеран труда                                                        |
| 11. | Шахмарланов Ибрагим Рамаданович  | Ветеран труда                                                        |

## ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА- ФАКТОР ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ОБЩЕСТВА

**В соответствии с Федеральным законом «О гражданской обороне» гражданская оборона организуется в целях защиты населения и материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих в ходе военных действий и в результате этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.**

Гражданская оборона, ее силы и средства, ее возможности – это один из факторов обеспечения безопасности общества. В начале 1998 года вступил в действие Федеральный закон «О гражданской обороне». Впервые в истории России проблемы гражданской обороны были регламентированы законодательным актом

МЧС России целенаправленно внедряет новый формат повышения готовности ГО и заинтересовано в более активном участии граждан. Знания, полученные в рамках мероприятий по ГО, помогут каждому человеку усвоить перечень опасностей и угроз с учетом региона проживания, овладеть практическими навыками оказания самопомощи и первой доврачебной помощи, а также уметь грамотно и в кратчайший срок призвать на выручку спасателей.

Пожары, природные и техногенные аварии на производстве, транспорте, объектах ЖКХ, стихийные бедствия — вот неполный список того, на что реагируют силы гражданской обороны страны, и все эти усилия направлены, в первую очередь, на оказание помощи людям, на обеспечение их безопасности, сохранение жизни и здоровья, культурных и материальных ценностей.

К основным задачам гражданской обороны с позиций сегодняшнего дня можно отнести:

- оповещение и информирование населения об угрозе и действиях в складывающейся обстановке;
- эвакуацию населения, материальных и культурных ценностей;
- инженерную, радиационную, химическую, медико-биологическую

и противопожарную защиту населения;

- защиту водоемисточников (систем водоснабжения), продовольствия, пищевого сырья, фуража, сельскохозяйственных животных и растений;
- повышение устойчивости функционирования объектов;
- проведение мероприятий по комплексной маскировке;
- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения;
- восстановление и поддержание порядка в пострадавших районах;
- срочное захоронение трупов; всеобщее обучение населения;
- обеспечение мобилизационной готовности гражданской обороны;
- организацию управления мероприятиями гражданской обороны;
- участие сил гражданской обороны в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

Сегодня как никогда актуальна проблема повышения культуры безопасности, воспитание навыков безопасного поведения с самого раннего детства. Гражданская оборона России сегодня – это дело каждого. Мы сами должны знать, что делать в кризисных ситуациях, мы сами должны уметь действовать в этих ситуациях, чтобы выжить самим и помочь тем, кто оказался рядом.

**А. ТАГИРОВ,**  
начальник ОДН и ПЧ №4 по г. Буйнакску Буйнакскому и Унцукульскому районам

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация МО городской округ «город Буйнакска»

**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: 368220, Республика Дагестан, г. Буйнакска, ул. Халилбека Мусаясула, д 9, офис 102

Тел.8 928 536 4231.

@ [byby.07@mail.ru](mailto: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 — 1500