



КИЗИЛЮРТОВСКИЕ ВЕСТИ

№ 47 (5383)
25 ноября
2021 г.
ЧЕТВЕРГ

Газета издаётся
с 5 мая 1971 года
Цена свободная

электронная почта: k-vesti@mail.ru. Адрес сайта: sulak.info



С Днем матери!

Дорогие женщины, мамы и бабушки! Сердечно поздравляю Вас с замечательным праздником – Днем матери!

День матери – один из самых теплых праздников, посвящённый самым близким и дорогим сердцу людям – нашим мамам. Великая и святая материнская любовь с колыбели согревает и оберегает нас, помогает преодолеть жизненные невзгоды, надеяться, верить в успех. И не важно, сколько нам лет – мамин доброе слово, её ласковый взгляд, мудрый совет нужны и ребенку, и взрослому.

Великий материнский труд всегда будет самым почетным и значимым. Празднование Дня матери – это замечательная возможность выразить свою благодарность и безграничную признательность за все, что делают для нас наши мамы, за их любовь и понимание. В этот день выражаю особую благодарность матерям-героиням, многодетным мамам, женщинам, которые стали вторыми мамами детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

Дорогие мамы! Примите слова благодарности, любви и уважения! Земной поклон вам за ваш неустанный труд, безграничное терпение, душевную щедрость. Пусть в ваших глазах не гаснут улыбки! Желаю вам здоровья, счастья, семейного благополучия, взаимопонимания и ответного тепла от ваших детей!

С уважением, глава городского округа «город Кизилюрт» Магомед Юсупович Магомедов



НОВОСТИ ДАГЕСТАНА

Дагестанские депутаты одобрили введение системы QR-кодов. Правительство РФ 12 ноября внесло в Госдуму проекты поправок об использовании QR-кодов о прививке от коронавируса на транспорте и в общественных местах. Как предполагается, нормы будут действовать до 1 июня 2022 года.

ria.ru

Роботы-диагносты, которых направят в Дагестан, будут проверять подлинность QR-кодов посетителей больницы, подлинность паспорта или другого документа. Первый робот уже прибыл в Дагестан, до конца 2022 года планируется поставить еще десять. Роботы-диагносты способны измерять первичные показатели здоровья человека (количество сахара и кислорода в крови, объем легких, температуру).

Информагентство ТАСС

Дагестанский школьник получил миллион за победу в конкурсе по искусственному интеллекту. 17-летний школьник Саид Азизов победил в Международном конкурсе по искусственному интеллекту, который был организован в рамках Года науки и технологий в России. Его проект, представляющий демоверсию программы для глухонемых, оказался лучшим среди 2000 работ со всего мира. Юный дагестанец со своей командой, в которую входили еще два молодых человека – Рамазан Мансур из Казахстана и Дмитрий Куценко из Челябинска, выиграл приз в 1 миллион рублей.

МК.ru

Компания «Газпром газораспределение Махачкала» заплатила 12 млн рублей штрафов за незаконное отключение от газа пять организаций, сообщили «АиФ Дагестан» в пресс-службе регионального управления ФАС. В ходе плановой проверки антимонопольная служба установила, что компания злоупотребляла доминирующим положением на торговом рынке – незаконно отключила от газа кафе «Ностальги», торговую точку «Абдулжанатова», салона красоты «Кристина», МУП «Горзеленхоз» и «Каспий мотор компания».

dag.aif.ru

Красоту души Кавказа оценили в Кизилюрте

В минувшие выходные Кизилюрт стал центром притяжения талантливых детей со всей России, здесь проходил II Международный конкурс «Красота души Кавказа», посвященный 100-летию со Дня образования ДАССР.

Организаторами конкурса выступили АНО Культурно-просветительский центр «Золотые Россыпи Талантов» и Волгоградский Центр реализации творческих проектов «БлагоДа» под руководством Натальи Светлой. Главным партнёром конкурса стала МБОУ ВО «Волгоградская консерватория им. П. А. Серебрякова».

Кизилюрт не случайно был избран местом проведения конкурса. Почетное право нам представилось, благодаря ансамблю «Юность Кизилюрта», одержавшем в прошлом году фееричную победу в первом Международном фестивале в Волгограде. Согласно условиям конкурса, площадкой для следующего фестиваля талантов становится родина победителей. Так наш маленький город на два дня превратился в стал эпицентр кавказского карнавала, где творческие коллективы с самых разных уголков Северного Кавказа соревновались за звание лучших, а оценивало их выступление строгое жюри под председательством Натальи Светлой, в состав которого входили заслуженные деятели искусств, именитые поэты, композиторы, педагоги актерского мастерства и артисты. В голосовании участвовали и зрители, которые выбирали понравившийся номер путём



электронного голосования.

Мероприятие стало возможным благодаря огромной организационной работе, проведенной отделом культуры, туризма и молодежной политики города при поддержке главы городского округа «город Кизилюрт» Магомеда Магомедова. От его имени приветствовала гостей города Аишат Исаева. Она поблагодарила авторов мероприятия за проявленное внимание к культуре и истории Дагестана, за огромный вклад в поддержку талантов и творческих дарований. Заместитель главы города пожелала всем участникам успешных выступлений, удачи и достойного соперничества. В знак признательности организаторам конкурса, членам жюри и их помощникам были вручены бла-

годарственные письма, почётные грамоты и памятные подарки от главы города.

В течение двух дней на сцене Городского дома культуры в составе творческих коллективов выступило более 800 участников. Свои лучшие номера представили юные дарования с различных городов и районов Дагестана, Чечни, Ингушетии, Ставропольского края, Волгоградской области, Республики Калмыкия и стран СНГ.

Активное участие в конкурсе приняли молодые артисты нашего города. Достоинно выступили и завоевали различные награды хореографические ансамбли «Молодость Кизилюрта» и «Суллак», образцовый хор «Элегия» также стал лауреатом конкурса, а его солисты

успешно выступили и с сольными номерами.

Не остались в стороне от участия в масштабном фестивале и преподаватели отделения ИЗО Детской школы искусств. Лучшие работы учеников соответствующей тематике конкурса сошлись в прекрасной выставке, которая украсила вестибюль дома культуры.

Помощь в организации конкурса оказали депутаты Государственной Думы Абдулхаким Гаджиев и Ризван Курбанов. Благодаря их спонсорству Дом культуры принял гостей Кизилюрта в соответствии с лучшими традициями Дагестана, потому что все участники конкурса и их руководители имели возможность вкусно пообедать и согреться за чашкой чая.

Организаторы остались благодарны дружному коллективу МКОУ «Гимназия № 1», под руководством Назира Курбанова которые помогли соседям достойно встретить и провести гостей, а также лично составу МО МВД «Кизилюртовский», выступившему гарантом безопасности масштабного мероприятия.

Администрация городского округа «город Кизилюрт» благодарит всех, кто так или иначе приложил руку к организации и проведению конкурса. Мы надеемся, что нам удалось обеспечить комфортные условия для каждого, а гости остались довольны и унесли с собой приятные впечатления о нашем маленьком городе.

Патина Сулимова

СКАНИРУЙ. ЖИВОЙ РЕПОРТАЖ

Оперштаб Кизилюрта бьет тревогу

Руководство города, представители Роспотребнадзора, правоохранительных структур, больницы и духовенства вновь собрались за одним столом, чтобы обсудить текущую эпидемиологическую ситуацию в городе, которая складывается не самым лучшим образом и определить пути выхода из нее.

Открыл заседание Оперативного штаба глава муниципалитета Магомед Магомедов. Он подчеркнул, что ситуация с распространением инфекции в республике довольно напряженная, количество больных увеличивается, а темпы распространения вируса стремительно растут. В этой связи руководство региона было вынуждено ввести новые ограничения, призванные предотвратить распространение COVID-19, а это значит что и нашему городу есть о чем подумать.

Об эпидситуации в Кизилюрте доложил главе города руководитель Территориального управления Роспотребнадзора Магомед Шамхалов. Он рассказал о том, что в Дагестане за прошедшие сутки госпитализировано 187 больных, умерло 10 человека, а в ЦГБ Кизилюрта госпитализировано 72 пациента с подозрением на коронавирусную инфекцию, у 20 из них диагноз уже подтвержден, в течение прошедшей недели скончалось от вируса в нашей больнице 3 человека. Ситуация немного лучше, чем летом, но можно ли говорить о том, что она лучше или хуже,



когда речь идет смертоносной инфекции, неизученной и непредсказуемой. Главный государственный санитарный врач напомнил присутствующим о том, что вакцинация, является сегодня единственной подушкой безопасности от вируса, но получить прививку жители не спешат, предпочитая «неизученной», по их мнению прививке, неизученную болезнь. При этом население упускает главное – прививка, никого не убила, вирус же уносит жизни наших родных ежедневно и продолжает это делать, увеличивая скорость распространения и сокращая время действия. Главный врач Кизилюртовской ЦГБ Патимат Шабанова подтвердила

слова коллеги и отметила, что в Кизилюрте уже получило прививку 11 247 человек, поствакцинальных осложнений не зафиксировано ни в одном из них. Кроме того, главврач акцентировала внимание на том факте, что привитые больные в случае заражения переносят болезнь гораздо проще и среди этих заболевших, также не зарегистрировано ни одного летального случая. Руководитель больницы отметила также, что во время дополнительных выходов в начале месяца наметился существенный рост числа, желающих получить прививку. В связи с этим, она выступила с предложением открыть в городе дополнительные пункты вакци-

нации. Если у жителей есть желание обезопасить себя, значит нужно создать им соответствующие для этого условия, выразила свое мнение врач.

Информационную поддержку проводимой работе обещали оказать в местном духовенстве. Так председатель Совета алимов города Кизилюрта и Кизилюртовского района Мухаммад-риф Сиражудинов выразил готовность провести пятничные проповеди для прихожан мечети, где объяснит верующим, что от решения принятого ими зависит их жизнь и здоровье. Магомед Юсупович поблагодарил представителей мечети и отметил, что, богослужители могут донести до жителей информацию доступнее, чем это сделают официальные лица и СМИ.

Завершая заседание глава города подчеркнул, что Оперативный штаб оставляет за собой право ввести обязательное повсеместное использование QR кодов и обладает для этого достаточными полномочиями, но это крайние методы. Прибегнуть к ним муниципалитет будет вынужден в том случае, если жители откажутся выполнять рекомендации Роспотребнадзора, которые пока очень деликатно и корректно их просят исполнять на различном уровне. Таким образом дальнейшее развитие событий будет зависеть от того насколько осознанно кизилюртовцы подойдут к исполнению Указа главы республики и последних рекомендации местного Оперативного штаба

Патина Сулимова

СКАНИРУЙ ЖИВО! РЕПОРТАЖ

Кизилюрт в новом формате

Кизилюрт стал лауреатом конкурса **Дом культуры. Новый Формат**.

В рамках Всероссийского конкурса в Дагестане прошел Республиканский конкурс на лучший реализованный проект муниципальных учреждений культурно-досугового типа «Дом культуры. Новый формат». Участие в нем принимал и город Кизилюрт. Отдел культуры, туризма и молодежной политики городского округа «город Кизилюрт» представил материал в номинации «Антитеррор», вобравший в себя информацию о проведенных в муниципалитете патриотических и антитеррористических мероприятиях.

За статус лучшего проекта боролись представители 24 муниципалитетов, которыми была представлена 41 работа. Конкурс проводится Республиканским Домом народного творчества уже второй год, и экспертная комиссия конкурса с удовольствием отмечает, как растет уровень представленных работ.

Подведение итогов и церемония награждения проходила в Национальной библиотеке им. Р. Гамзатова. Победителями в конкурсе «Методическая копилка» стали методисты, специалисты Центров культуры из 2 городов и 7 районов. Лауреатами конкурса «Дом культуры. Новый формат» стали 8 городов и 12 районов, в числе которых и наш город, отмеченный дипломом I степени. Мы поздравляем отдел культуры, туризма и молодежной политики с успешным участием, благодарим за укрепление культурно-патриотического воспитания подрастающего поколения и желаем новых, ярких побед.



"Инициативы" Бавтугая принесли результаты

Под руководством Шамиля Дадаева, помощника главы Кизилюрта Магомеда Магомедова по Бавтугаю и Старому Бавтугаю в поселках начал реализовываться ряд местных программ, которые меняют поселок на глазах.

Совместно с Шамилем Дадаевым активные общественники Бавтугая встретилась с представителями ресурсоснабжающими организаций - ЭГС г. Кизилюрт и ООО "ДагЭнерЖи". Это не первая рабочая встреча, проведенная в поселке, посвященная устранению проблем, накопившихся очень давно. Особенно остро многие вопросы встали в свете наступающей зимы. В рамках проведения работ по подготовке к осенне-зимнему периоду были определены самые большие участки. К их ликвидации приступили сразу же.

ДагЭнерЖи ремонтировали КТП поселков в октябре и ноябре еженедельно. Но на частые отключения жители не жаловались, а только приветствовали, потому что ждали их уже очень давно. Работы по обновлению КТП будут продолжены и в декабре этого года. Не меньшей проблемой отрасли ЖКХ в поселках стало и газовое хозяйство. Уже много лет как назрела необходимость в обслуживании газовых шкафов, в замене изношенных газовых труб.

Терпеливый и упорный добивается своего: участием в бюджетных программах и активным привлечением спонсоров удалось решить и другие проблемы. В первые за десятки лет улицы Бавтугая были освещены. В рамках госпрограммы «Местные инициативы»: проводится замена ветхих труб холодного водоснабжения. В поселке Бавтагуй эта работа уже начата: всего будет проведено около 100 км новых труб.

Обновлена будет и насосная станция. Были проведены торги и подрядчики ведут работы активно. В их числе - ООО РСУ во главе с Магомедом Алискандиев, прекрасно зарекомендовавшим себя на многих объектах строительства Кизилюрта. Новая насосная станция уже построена и будет подключена в скором времени. Для этого основная часть работ уже выполнена: установлена КТП, 12 железобетонных опор, потянут СИП-провод. К концу года станция должна начать работать.



Лидеры в образовании определились в Кизилюрте

24 ноября на базе МКОУ СОШ №4 города Кизилюрт прошел первый этап Всероссийского конкурса Лидер в образовании - Мой управленческий успех. Конкурс ежегодный и проводится в целях выявления творческих руководителей, формирующих позитивный имидж образовательного учреждения.



Открыл мероприятие начальник управления образования Магомедмирза Мирзаев. Он подчеркнул важность и актуальность участия в подобных батлах и пожелал участникам удачи.

Формат конкурсного испытания представлял собой видео презентацию, в которой участники должны были осветить главные достижения в управленческой деятельности.

Стоит отметить, что в очном формате муниципальный этап проводится впервые. В предыдущие годы конкурсанты сдавали портфолио, а жюри оценивало и определяло участника для участия в региональном этапе. В этот раз руководство Управления решило оценить коммуникационные навыки конкурсантов и предоставило им возможность защитить свои проекты.

В презентации своих педагогических и лидерских качеств приняли участие как опытные, так и совсем молодые управленцы городских школ. Конкурсантам предстояло рассказать о своих достижениях в качестве руководителя и дать ответ на ряд вопросов, касающихся управления образовательным учреждением и организации кадрового и материально-технического обеспечения школы.

В соответствии с итоговым протоколом жюри конкурса, состоявшего из специалистов управления образования лауреатами конкурса стали Айзанат Мусалаева и Зайбат Давудова. На региональном этапе «Путь от цели до результата» они презентуют свои проекты и будут представлять наш город.

Пожелаем нашим лидерам в образовании удачи конкурсе и новых вершин в педагогике!

Патина Сулимова

«Аллея прокуратуры» появилась в одном из скверов Кизилюрта

В Кизилюрте появилась «прокурорская» аллея, посвященная празднованию 300-летия образования прокуратуры России, которое отметят в январе 2022 года. Занимались ее созданием работники межрайонной прокуратуры во взаимодействии с администрацией городского округа «город Кизилюрт».



В свой обеденный перерыв сотрудники прокуратуры вместе с работниками отдела озеленения администрации города высадили более 20 молодых берёзок, которые в скором будущем станут украшением центра города и будут радовать не одно поколение кизилюртовцев.

Жизнь без ДТП

В МКОУ Гимназия N5 17 ноября прошла акция по профилактике дорожно-транспортных происшествий «Жизнь без ДТП», посвященная Всемирному дню памяти жертв ДТП. Акция была организована педагогом-психологом школы Мадиной Магомедовой и призвана содействовать профилактике дорожно-транспортного травматизма; профилактике правонарушений несовершеннолетних, привлечению внимания общества к проблеме детского-дорожного травматизма и популяризации детского-общественного движения «Юный инспектор движения».



Кизилюрт – центр развития шашечного спорта в Дагестане

За последние два года Кизилюрт стал столицей шашек в Дагестане и СКФО. И прекрасным примером этому стали не только многочисленные громкие победы кизилюртовской команды, но и организация турниров республиканского и регионального уровня.

В настоящее время проводятся соревнования турнира Кубок Северного Кавказа по русским шашкам. И живописными площадками, на которых проявились таланты спортсменов - шашкистов, бьющихся на турнире, становились самые популярные места отдыха Кизилюрта.

Соревнования проводились в ресторане «Парнас». Два последних четвертьфинальных матча Кубка СКФО по русским шашкам среди мужчин состоялись в РРК «Янтарное».

В последнем матче уверенные победы одержали Исмаил Хайтаев (г.Грозный) и Салман Юнусов (г.Хасавюрт). И.Хайтаев - мастер спорта России, призер первенства России и мира среди юношей, бронзовый призер фестиваля народов Юга России 2021 г. (сыграл вничью с многократным чемпионом мира С. Белошеевым). Его соперником был Т. Курбанов, экс-чемпион Дагестана, многократный призер республиканских соревнований. Салман Юнусов - экс-чемпион Дагестана. В этом году на чемпионате Дагестана он дал настоящий бой Убуше Ангрязеву, уступив ему 1 место лишь по коэффициенту.

Теперь 28 ноября состоятся полуфинальные матчи. Встретятся Салман Юнусов (Хасавюрт)-Исмаил Хайтаев



(Грозный) и Мурат Салихов (Махачкала)-Мустафа Магомедов (Карабудахкент). Зрителям обещают чеченское и даргинские «дерби». Полуфиналы ожидаемо должны пройти в Главрыбе.

Организаторы турнира выразили большую благодарность руководителю комплекса «Янтарное» Салиму Абдухалимову за гостеприимство и поддержку. Отдельное спасибо также Абдусаламу Шихамирову. Федерация шашек РД и Оргкомитет по проведению Кубка Северного Кавказа во главе с Ордашем Алиевым выражают огром-

ную благодарность руководству ресторана «Парнас» братьям Гаджиясуловым Мураду и Камилу за истинно кавказское гостеприимство и поддержку в проведении 1 /4 финала.

Такой успех Турнира, организованного кизилюртовцами, неслучаен. Благодаря активной помощи спортклуба им. Базарганова по руководством депутата горсобрания Мурада Базарганова в ДЮСШИ «Олимпиец» во главе с директором Али Амиралиевым была создано отделение шашек и были приглашены тренеры – чемпион России /

СКФО Убуша Ангрязев и чемпион Дагестана Абдула Алданов, которые готовят юных спортсменов, приносящих Кизилюрту победы в соревнованиях республиканского и российского уровней. Тренеры усилили команду, включающую таких сильных шашкистов, как Гасан Хузайпатов, Ордаш Алиев, Ахмед Бекбарзова, благодаря чему за эти 2 года Кизилюрт занимает первое место в Республике в этом виде спорта. За это время было проведено много соревнований, в самом первом из которых в спорткомплексе «Химик» уже тогда, 2 года назад, приняли участие 154 участника самых разных возрастов.

Организацией всех турниров занимается методист Кизилюртовской городской администрации Ордаш Алиев, который не жалея сил и средств развивает этот вид спорта в городе.

Еще одной новой победой в развитии этого вида спорта стало создание Федерации шашек города Кизилюрт - общественной организации без права юридического лица. 24 ноября был избран исполком в составе 5 человек: Ордаш Алиев (Председатель), Абдула Алданов (зам.председателя), Магомед Дибиров (заслуженный юрист РД, около 40 лет был председателем районного суда), Рашид Гаджиясулов (покоритель Эвереста) и Али Нурмагомедов (начальник ТУ Кизилюрт и Кизилюртовского района ООО Газпром межрегионгаз). О работе этой организации более подробно мы расскажем в следующем номере.

Федерация шашек г. Кизилюрта

Дагестанцы всегда отличались умением и смекалкой

В Кизилюрте торжественно отметили День призывника

В Кизилюртовской автомобильной школе РО ДОСААФ России проведено военно-патриотическое мероприятие для курсантов-призывников 2-го учебного взвода, посвященное Всероссийскому Дню призывника.

Целью военно-патриотической акции являлись повышение общегосударственного престижа военной службы, подготовка молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации, укрепление авторитета ДОСААФ России, его положительного имиджа как оборонной организации, сохранения и развития лучших традиций ДОСААФ России по пропаганде привлекательности и престижа получения военно-учетной специальности и массовых технических профессий в образовательных учреждениях ДОСААФ России.

Акция была проведена совместно с военным комиссариатом г.Кизилюрт, Кизилюртовского и Кумторкалинского районов РД и участниками локальных войн. В мероприятии приняли участие начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата (г.Кизилюрт, Кизилюртовского и Кумторкалинского районов РД) Исрапил Магомедов, ветеран ВС России, подполковник в отставке Ахмед Гусейнов и участник локальных войн Заирхан Атаев.

Мероприятие открыл заместитель Кизилюртовской Автошколы по УПЧ Гасан Абакаров. Обращаясь к курсантам-призывникам 2-го учебного взвода, он сказал: "Дорогие призывники, будущие защитники Отечества, по-



здравляю вас с Всероссийским Днем призывника! Совсем скоро придёт время, когда вас призовут на военную службу, и вы наденете военную форму, встанете в строй. Многие воины-дагестанцы на сегодняшний день проходят военную службу в Вооружённых Силах Российской Федерации. Они достойно исполняют свой воинский долг и служат Родине подобающим образом. Дагестанский народ всегда жил в мире и согласии и превыше всего ценит мужскую честь, уважение к старшим, взаимопомощь товарищей. Желаю вам крепкого здоровья, успехов в учёбе, физического совершенствования и верности славным традициям наших отцов и дедов".

В своем выступлении начальник отделения подготовки и призыва граж-

дан на военную службу Исрапил Магомедов отметил: "Защита Отечества – это священный долг каждого гражданина России. Сегодня молодые ребята, которые служат в армии, несут свою службу добросовестно и в основном, все возвращаются домой с положительными характеристиками. Наши дагестанцы всегда отличались умением и смекалкой".

Ветеран ВС России, подполковник в запасе Ахмед Гусейнов обратился с напутствием к призывникам: "В армии имеются уставы, которые должны беспрекословно исполняться. Где бы вы, молодые люди, ни служили, учитесь коллективно жить и мыслить. В само понятие "солдатский строй" вложена важная суть: строй подтягивает человека".

Участник локальных войн Заирхан Атаев подчеркнул, что многие служащие дагестанцы стяжали славу всей Республике. А ДОСААФ России подготавливает к службе в армии, давая основы военно-патриотического и морально-психологического воспитания, вовлекая молодежь в занятия военно-прикладными видами спорта.

Яркой частью праздника стали соревнования по пулевой стрельбе из пневматической винтовки на проверку физической подготовки призывников.

По итогам соревнований первое место занял Магомед Гитиномагомедов. На второе место вышел Бадрудин Магомедов, а на третьем месте оказался Камиль Магомедов. Все они награждены Дипломами.

К сказанному хочется добавить, что 15 ноября в России отмечается День призывника. Этот праздник появился в 1992 году после опубликования указа президента, он призван подчеркнуть статусность воинской службы, повысить авторитет военного дела. Следует отметить, что своим праздником День призывника могут считать все молодые люди в возрасте от 18 до 27 лет, призываемые на военную службу в силовые структуры Российской Федерации (Минобороны, МВД, ФСБ и др.), а также те, кто только готовится носить погоны военнослужащего. Конечно, в этом году на празднование Дня призывника наложился свои особенности пандемия. В связи с ограничениями масштабы проводимого мероприятия были сведены к минимуму.

Алибек Салаватов

А Даль незаменим

220 лет со дня рождения В.И. Даля отметили в Кизилюрте

Скачать, мониторить, банить – если вы думаете, что эти слова возникли с появлением Интернета, то ошибаетесь, потому что эти слова были выявлены, записаны и истолкованы Владимиром Далем еще 200 лет назад.

О странном хобби, ставшем делом всей жизни и об огромном вкладе Даля в развитие русского языка говорили в МКОУ «СОШ№9» г.Кизилюрт ставшей местом встречи городских школьников с представителями Республиканского центра русского языка при Министерстве по национальной политике и делам религий РД в рамках просветительской акции «Беседы о русском языке». Посвящена она была 220-летию собирателю русских слов, русского фольклора, автора «Толкового словаря живого великорусского языка», а по-научному, лингвиста, лексикографа - Владимира Ивановича Даля.

С приветственным словом к старшеклассникам обратился директор ГБУ РД «Республиканский центр русского языка и культуры» при Министерстве по национальной политике и делам религий РД Руслан Луговой, который отметил роль русского языка, как объединяющего все народы, проживающие в республике.

Школьникам рассказали о юношеских годах ученого, о его учебе в университете, службе на флоте, государственной службе, о том, как врач по образованию, а лингвист по призванию, проводил кропотливую работу по



составлению словаря, а также ряд интересных фактов из жизни писателя, о его многогранной научной деятельности.

Была отмечена невероятная целеустремленность Владимира Ивановича, который 53 года жизни отдал составлению толкового словаря. Поразительная работоспособность, увлеченность, трудолюбие великого ученого до сих пор вызывает восхищение.

Школьникам рассказали о его исключительной роли в сборе и публикации русских народных пословиц, погово-

рок, загадок, скороговорок, в произношении которых дети с удовольствием поупражнялись.

Мероприятие сопровождалось видеоматериалами, созданными на основе трудов В.И. Даля.

Руководство школы поблагодарило за проведенное просветительское мероприятие с пожеланиями дальнейшего сотрудничества с Центром русского языка и культуры.

Источник: Управление образования администрации городского округа «город Кизилюрт»

Неделя правовых знаний

В кизилюртовских школах прошла Неделя правовых знаний, целью которой была активная пропаганда правовых знаний и повышение правовой культуры, снижение роста правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.

В СОШ № 9 в ходе работы осуществлялась комплексная просветительская работа с обучающимися с привлечением инспектора ПДН, младшего лейтенанта Омара Омарова и работника Управления образования Мухамада Амирова. В школе был организован информационный стенд с указанием номера телефона доверия для подростков и их родителей, по которым они могут получить правовую помощь и бесплатную консультацию. Здесь также отметили, что к воспитанию детей и подростков, изучению своих прав, нужно начинать как можно раньше. Ведь, эти знания нужны ребенку для того в различных жизненных ситуациях.

В СОШ№4 в рамках правовой недели среди активистов правового кружка "Правознайка" прошла игра-викторина "Законоя". Все ребята, это учащиеся 6 "а" и 6 "б" классов продемонстрировали знания конституции РФ, уголовной и административной ответственности и многое другое! Компетентное жюри в составе учителя обществознания Саният Магомедовой, инспектора КДН Барият Габековой, педагога-психолога Анжели Ахмедовой отметили хорошую подготовку учащихся.

Алибек Салаватов

утверждена постановлением и.о. главы ГО «город Кизилюрт» от 07.10.2021 № 369-П Типовая форма Административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации городского округа «город Кизилюрт», реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (начало в № 42 от 21.10.2021, № 43 от 28.10.2021, № 44 от 4.11.2021) б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.6. Документы из перечня, установленного пунктами 10.1 – 10.2 настоящего Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с «Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов» от 5 октября 1961 года.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. Организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. в случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 настоящего Административного регламента, у Администрации данные сертификаты дополнительного образования, выданные ранее кандидату на обучение по дополнительным образовательным программам.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Должностное лицо и (или) работник указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной (статья 19.7 Кодекса об административных правонарушениях), дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Запрос направлен адресату не по принадлежности;

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу;

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

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

12.1.6. некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное или неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.7. подача Запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее – ЭП), не принадлежащей Заявителю или представителю Заявителя;

12.1.8. поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления Муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

12.2. При обращении через ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

12.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации, а также нормативно-правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации, регулирующим деятельность МФЦ (указать акт).

12.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.2.1. наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документов;

13.2.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

13.2.3. несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

13.2.5. отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

13.2.6. наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;

13.2.7. отсутствие свободных мест в Организации;

13.2.8. неявка в Организацию в течение 4 (Четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

13.2.9. доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

13.2.10. неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

13.2.11. непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в Организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

13.2.12. несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ или РПГУ;

13.2.13. отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

13.2.14. недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Организацию или в МФЦ, а также посредством ЕПГУ или РПГУ в Личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги работником Организации, сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 13.2 настоящего Административного регламента.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной образовательной программе, установленной Организацией, доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.2.3. Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в ИС, интегрированной с ЕАИС ДО.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

16.2.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявитель в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.6. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.2.7. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ЕПГУ.

16.2.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6.2.1.1 настоящего Административного регламента.

16.2.9. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявитель в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней подписания договора посредством функционала Личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ

16.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.3.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.3.3. Отправленные документы поступают в Организацию путем размещения в интегрированной с РПГУ ИС.

16.3.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.3.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявитель в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.3.6. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.3.7. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством РПГУ.

16.3.8. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6.2.1.1 настоящего Административного регламента.

16.3.9. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявитель в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.4. Обращение Заявителя посредством ИС

16.4.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

16.4.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

16.4.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС.

16.4.4. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявитель в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

16.4.5. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.4.6. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее направленном Заявителем посредством ИС.

16.4.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости в течение 4 (Четырех) рабочих дней посетить Организацию для заключения договора, в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.4.8. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявитель в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.4.9. Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.4.10. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

16.5. Обращение Заявителя посредством МФЦ

16.5.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в МФЦ, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

16.5.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, представленных Заявителем, и распечатывается работником МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ.

16.5.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 настоящего Административного регламента, работником МФЦ Заявителю выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.

16.5.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работником МФЦ принимается у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанные Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника МФЦ заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

16.5.5. Специалист МФЦ выдает Заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений, которая содержит описание приема Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

16.5.6. Специалист МФЦ сканирует представленные Заявителем документы и формирует электронное дело в Модуле Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ). Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИС ОУ в ИС в день его формирования.

16.5.7. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи специалистом МФЦ.

16.5.8. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявитель в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.5.9. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

16.5.10. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее поданном Заявителем в МФЦ.

16.5.11. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 13 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (Четырех) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.5.12. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявитель в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление, о необходимости посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента.

16.6. Обращение Заявителя в Организацию

16.6.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента.

16.6.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, представленных Заявителем, и распечатывается работником Организации, подписывается Заявителем в присутствии работника Организации.

16.6.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 12 настоящего Административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляется по форме согласно Приложению 4, подписывается работником Организации и выдается Заявителю в бумажной форме.

16.6.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работником Организации принимается у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанные Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Организации заявление о предоставлении Муниципальной услуги.

16.6.5. Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит описание приема Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ, и в ИС;

17.1.2. по электронной почте;

17.1.3. Заявитель может самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством: а) сервиса ЕПГУ «Узнать статус Заявления»; б) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100-70-10; в) в МФЦ; г) в Службе технической поддержки ИС 8 (734) 2-24-55.

17.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.2.1. В Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление в Личный кабинет на ЕПГУ:

17.2.1.1. о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или РПГУ в Организацию;

17.2.1.2. в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ЕПГУ или РПГУ в Организацию.

17.2.2. В Личном кабинете Заявителя в ИС. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в Личный кабинет в ИС.

В случае принятия предварительного решения о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС:

17.2.2.1. о необходимости явиться на приемные (вступительные) испытания с оригиналами документов для сверки со сведениями, указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

17.2.2.2. в случае отсутствия необходимости приемных (вступительных) испытаний явиться для подписания договора в соответствии с пунктом 6.2.1.2 настоящего Административного регламента с оригиналами документов для сверки со сведениями, ранее указанными Заявителем в Запросе, направленном посредством ИС в Организацию, по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

17.2.3. В МФЦ на бумажном носителе (если результат предоставления услуги был заявлен в личном кабинете на РПГУ). В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.4. В Организации в виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программ спортивной подготовки по форме, установленной Организацией, в случае получения договора об образовании на бумажном носителе в день подписания Договора.17.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным актом Организации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организацию и в МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

19. 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, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

Утерянный аттестат за 9 классов серии В №2167713 на имя Султановой Сабины Юсуповны, выданный МКОУ СОШ №8 города Кизилюрта в 2006 году считать недействительным.

Продается земельный участок в садовом обществе «Строитель» площадью 420 м2 На территории находится плодonoносящий сад с начатым в стадии фундамента строением. Имеется «зеленка», газ, вода, электроэнергия. Участок огражден рабицой. По всем вопросам обращаться по номеру: 89282581676

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания депутатов ГО «город Кизилорт» от 14 октября 2021 г. № 31-04/06

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах городского округа «город Кизилорт» (продолжение)

4.4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, контролирующим органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролирующему лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.
При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.
4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).
4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:
инспекционный визит;
рейдовый осмотр;
документарная проверка;
выездная проверка.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска – один раз в 3 года.
Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска – один раз в 4 года.
Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документальных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.
4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований, установленных приложением 3 к настоящему Положению.
4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.
4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документальной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.
4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы.
В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.
4.5.3. Срок проведения документальной проверки не может превышать десять рабочих дней.
В указанный срок не включается период с момента:

- 1) направления Контрольным органом контролирующему лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган; 2) период с момента направления контролирующему лицу информации Контрольного органа: о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах; о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документальной проверки:

1) истребование документов; 2) получение письменных объяснений; 3) экспертиза.
4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролирующему лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документальной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.
Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.
Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по согласию между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.
Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

4.5.8. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документальной проверки.
4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролирующему лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документальной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.10. Внеплановая документальная проверка

4.5.10. Внеплановая документальная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.
4.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).
Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.
4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролирующему лицу копии решения о проведении выездной проверки.
4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролирующему лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.
В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят часов для микропредприятия.
4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:
1) осмотр; 2) опрос; 3) истребование документов; 4) получение письменных объяснений; 5) экспертиза.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.
По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.
Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контроля.

4.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.
Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.
Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6 и 4.5.7 настоящего Положения.
4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.
Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.
При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактически неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.
4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:
1) временной нетрудоспособности;
2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в сроки, необходимые для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина,
4.7. Инспекционный визит, рейдовый осмотр
4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.
Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.
Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.
Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:
а) осмотр;
б) опрос;
в) получение письменных объяснений;
г) истребование документов, которое в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.
4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Продолжение в следующем номере

депутатов ГО «город Кизилорт» от

14 октября 2021 г. № 31-03/06 ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном земельном контроле в границах ГО «город Кизилорт» (продолжение)

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролирующему лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документальной проверки предписание направляется контролирующему лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документальной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организацией любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.
4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при предоставлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролирующему лицу уведомление об исполнении предписания.
4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документальной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.
4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролирующему лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.2.8. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица органов муниципального земельного контроля направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Дагестан об административных правонарушениях.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.
4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:
документарная проверка;
выездная проверка.
4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года.
Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 6 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.
4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документальных и выездных проверок, выездного обследования.
4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.
4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документальной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.
4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы.
В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.
4.5.3. Срок проведения документальной проверки не может превышать десять рабочих дней.
В указанный срок не включается период с момента:

- 1) направления Контрольным органом контролирующему лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган; 2) период с момента направления контролирующему лицу информации Контрольного органа: о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах; о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документальной проверки:
1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов.
4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролирующему лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.
Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документальной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.
Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документальной проверки.
4.5.8. Акт направляется Контрольным органом контролирующему лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документальной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.9. Внеплановая документальная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.
4.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).
Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Продолжение в следующем номере

В Кизилюрте появилась улица имени Асильдара Дибирова

Асильдара Юсуповича Дибирова в Кизилюрте знали и уважали многие. Он носил звание Почетного жителя Кизилюрта и стоял у истоков его строительства. Кандидат экономических наук, депутат Верховного Совета ДАССР Асильдар Юсупович внёс огромный вклад в развитие строительной отрасли Кизилюрта и всего Дагестана. За выдающиеся заслуги был удостоен звания «Заслуженный строитель РФ», но отличался удивительной простотой и любовью к своей малой Родине.

В октябре прошлого года кизилюртовского зодчего не стало, но память о нем в городе будет увековечена благодаря его друзьям и родственникам решившим сохранить добрый след о достойном человеке в истории города.

Администрация городского округа «город Кизилюрт» по просьбе близких Асильдара Юсупова решила присвоить его имя одной из улиц нового микрорайона. На открытии мемориальной доски присутствовали только самые близкие, но мы надеемся что все жители Кизилюрта будут помнить и чтить имя человека, посвятившего свою жизнь строительству города, ставшего для него родным



утв. ПОСТАНОВЛЕНИЕМ администрации ГО "город Кизилюрт" от 08.11.2021 № 414 - П

Административный регламент по предоставлению в аренду зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности, без торгов по инициативе гражданина или юридического лица

нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; формы заявлений, образцы их заполнения; перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, при необходимости отдельные положения информационных материалов выделяются полужирным шрифтом.

1.12. На официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются следующие информационные материалы: полное наименование и почтовый адрес администрации ГО «город Кизилюрт», его структурных подразделений; справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги; адреса электронной почты администрации ГО «город Кизилюрт», его структурных подразделений; текст Административного регламента с приложением; информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.13. На Портале размещается следующая информация: полное наименование, почтовый адрес и график работы подразделений администрации ГО «город Кизилюрт», предоставляющих муниципальную услугу; справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги; адреса электронной почты администрации ГО «город Кизилюрт»; порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Муниципальная услуга по предоставлению в аренду зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся муниципальной собственности, без торгов по инициативе гражданина или юридического лица.

Наименование органа органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация ГО «город Кизилюрт».

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Дагестан, иными организациями.

2.4. Администрация ГО «город Кизилюрт», не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией ГО «город Кизилюрт», утвержденные правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан (далее – правовой акт) с учетом распоряжения Правительства Республики Дагестан от 15 июля 2015 № 296-р «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: заключение договора аренды муниципального имущества без проведения торгов; отказ в заключении договора аренды муниципального имущества без проведения торгов.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. При предоставлении в аренду находящихся в муниципальной собственности объектов имущества срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию ГО «город Кизилюрт».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации ГО «город Кизилюрт», в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в республиканском реестре и на Портале.

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

2.8. Для получения муниципальной услуги по предоставлению в аренду находящихся в муниципальной собственности объектов имущества без торгов по инициативе гражданина или юридического лица заявитель представляет следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо (заявление) о предоставлении муниципальной услуги в аренду по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, содержащее: информацию о предполагаемом объекте аренды; цель аренды; срок аренды;
- 2) документы, подтверждающие право заявителя в соответствии с положениями статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции» на заключение договора без торгов;
- 3) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом администрации ГО «город Кизилюрт», и приобщается к поданному заявлению.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для принятия решения по предоставлению в аренду находящихся в муниципальной собственности объектов имущества без проведения торгов администрация ГО «город Кизилюрт», от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Дагестан, и иных организаций запрашивает следующие документы: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)), а также учредительные документы юридического лица. Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.10. Администрация ГО «город Кизилюрт», не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи: имущество не учтено в реестре муниципального имущества Республики Дагестан; на имущество не зарегистрировано право муниципальной собственности; имущество предоставлено по договору иному лицу либо закреплено за муниципальным предприятием, учреждением или органом местного самоуправления; на имущество наложено ограничение в виде ареста по решению суда; предлагаемое распоряжение недвижимым имуществом противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

2.13. Основания для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.15. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов в канцелярию администрации ГО «город Кизилюрт» и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Заявление, поступившее в администрацию ГО «город Кизилюрт», в том числе в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в администрацию ГО «город Кизилюрт».

2.18. Заявление, представленное заявителем через многофункциональный центр, регистрируется в администрации ГО «город Кизилюрт» в день поступления от многофункционального центра такого заявления с приложением документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.19. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям. Здания, в которых расположено администрация ГО «город Кизилюрт» должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения администрации ГО «город Кизилюрт» оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников. Центральные входы в здания администрации ГО «город Кизилюрт» должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы администрации ГО «город Кизилюрт», а также о телефонных номерах справочной службы. Помещения для работы с заявителями оборудуются информационными стендами, вывесками, указателями. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации ГО «город Кизилюрт» для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на Портале и официальном сайте администрации ГО «город Кизилюрт». Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными натурными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

2.15. Основания для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги отсутствуют.



Благодарственное письмо

Уважаемые Магомед Расулович и Маржанат Ахсаровна! Командование войсковой части 98547 благодарит Вас за воспитание сына Гаджханова Расула Магомедовича, за время прохождения службы проявившего свои лучшие качества защитника Отечества.

Отмечаем инициативу и старание, проявленные им при выполнении служебных обязанностей, успехи, достигнутые в боевой подготовке.

Выражаем уверенность в том, что он и впредь будет служить примером в выполнении воинского долга, с честью продолжать боевые традиции Вооруженных сил России!

**Командир войсковой части 98547,
подполковник Р. Гусейнов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации ГО "город Кизилюрт" от 08.11.2021 № 415 - П

Административный регламент по предоставлению органами муниципальной услуги по предоставлению в аренду зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся в муниципальной собственности Республики Дагестан, на торгах по инициативе гражданина или юридического лица

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. При предоставлении в аренду находящихся в муниципальной собственности объектов имущества на торгах по инициативе гражданина или юридического лица срок предоставления государственной услуги не должен превышать 60 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию ГО «город Кизилюрт».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации ГО «город Кизилюрт» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в республиканском реестре и на Портале.

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

2.8. Для получения муниципальной услуги по предоставлению в аренду находящихся в муниципальной собственности объектов имущества на торгах заявитель представляет следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо (заявление) о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, содержащее: информацию о предполагаемом объекте аренды; цель аренды; срок аренды;
- 2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом администрации ГО «город Кизилюрт» и приобщается к поданному заявлению.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации ГО «город Кизилюрт» и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для принятия решения о предоставлении в аренду находящихся в муниципальной собственности объектов имущества на торгах администрации ГО «город Кизилюрт» запрашивает следующие документы: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)); учредительные документы. Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.10. Администрация ГО «город Кизилюрт» не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи: имущество не учтено в реестре муниципального имущества; на имущество не зарегистрировано право муниципальной собственности; имущество предоставлено по договору иному лицу либо закреплено за муниципальным предприятием, учреждением или органом местного самоуправления; на имущество наложено ограничение в виде ареста по решению суда; предлагаемое распоряжение недвижимым имуществом противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

2.13. Основания для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.15. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов в канцелярию администрации ГО «город Кизилюрт» и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Заявление, поступившее в администрацию ГО «город Кизилюрт», в том числе в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в администрацию ГО «город Кизилюрт».

2.18. Заявление, представленное заявителем через многофункциональный центр, регистрируется в администрации ГО «город Кизилюрт» в день поступления от многофункционального центра такого заявления с приложением документов, а также описи принятых заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.19. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям. Здания, в которых расположено администрация ГО «город Кизилюрт» должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения администрации ГО «город Кизилюрт» оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников. Центральные входы в здания администрации ГО «город Кизилюрт» должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы администрации ГО «город Кизилюрт», а также о телефонных номерах справочной службы. Помещения для работы с заявителями оборудуются информационными стендами, вывесками, указателями. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении администрации ГО «город Кизилюрт» для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на Портале и официальном сайте администрации ГО «город Кизилюрт». Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными натурными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

КИЗИЛЮРТОВСКИЕ ВЕСТИ
Общественно-политическая
газета.

Подписные индексы:
63292 (на год), 51333 (на полгода).
УЧРЕДИТЕЛЬ
Администрация
ГО «Город Кизилюрт»

И. о. главного редактора
Г. Ш. Акжигитова

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
368120, г. Кизилюрт,
ул. Малагусейнова, 6 «а» (1-й этаж).
Приемная гл. редактора: 2-10-07
Корреспонденты, бухгалтерия 3-12-98

Авторы опубликованных материалов
несут ответственность за точность
приведенных сведений.
Точка зрения редакции не обязательно
совпадает с мнением авторов
публикуемых материалов.
Присланные материалы не
рецензируются
и не возвращаются

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службой
по надзору в сфере связи, информационных технологий
и массовых коммуникаций по Республике Дагестан
Регистрационный номер ПИ № ТУ05-00374.
Набрана и сверстана на компьютерной базе
МБУ «Редакция газеты "Кизилюртовские вести"»
отпечатана в типографии ООО «ДОМ ПЕЧАТИ»
Махачкала, пр. Акушинского, 20 а
Время подписания в печать - 21:00, фактическое - 21:00.
Заказ № _____ Тираж 1100