

ДЕРБЕНТСКИЕ ИЗВЕСТИЯ



РАЙОННАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

12+

№12 (10944) ВТОРНИК, 18 ФЕВРАЛЯ 2025 года

Учредитель: администрация МР «Дербентский район»

АППАРАТНОЕ СОВЕЩАНИЕ

Деловой понедельник

Разият АСЛАНБЕКОВА

В понедельник, 17 февраля глава Дербентского района Мавсум Рагимов провел очередное еженедельное аппаратное совещание с заместителями и руководителями структурных подразделений администрации.



В начале совещания глава муниципалитета заслушал отчеты о ходе выполнения протокольных поручений, данных на предыдущем заседании. Мавсум Рагимов сделал замечания по вопросам, где поручения выполнены не в полном объеме, подчеркнув необходимость четкого и своевременного исполнения поставленных задач. Он отметил важность ответственности каждого члена команды за свои обязанности и призвал к более эффективному взаимодействию между подразделениями.

Особое внимание на совещании

было уделено подготовке к предстоящим мероприятиям по установке мемориальных досок героям, погибшим при исполнении воинского долга в ходе специальной военной операции. Глава района подчеркнул важность проведения этих мероприятий на высоком уровне, с должным почтением к памяти павших воинов.

Также в ходе совещания были рассмотрены вопросы благоустройства территории района и подготовки к общерайонному субботнику, запланированному на март. Мавсум Рагимов поручил ответственным лицам разработать детальный план мероприятий по уборке, а также обеспечить широкое привлечение населения к участию в субботниках.

Отдельно были рассмотрены обращения граждан, поступившие в администрацию района за прошедшую неделю. По всем обращениям Мавсум Рагимов дал поручения ответственным лицам для оперативного решения обозначенных проблем. Он подчеркнул важность своевременного и качественного реагирования на запросы жителей, считая это одним из важнейших приоритетов работы администрации.

В АДМИНИСТРАЦИИ ДЕРБЕНТСКОГО РАЙОНА

Мавсум РАГИМОВ:

«Наша задача — информирование жителей об условиях и преимуществах контрактной службы»

14 февраля глава Дербентского района Мавсум Рагимов провел совещание с главами сельских и городских поселений.



Мавсум Рагимов призвал глав поселений активнее включиться в разъяснительную работу о преимуществах контрактной службы.

Глава района подчеркнул важность информирования жителей о возможностях, которые предоставляет контрактная служба, и отметил, что вступление в нее является добровольным решением каждого человека.

«Наша с вами задача — донести до жителей информацию об условиях и преимуществах

контрактной службы», — отметил Мавсум Рагимов.

В частности, он напомнил, что единовременная выплата при заключении контракта в полк резерва составляет от 1,5 миллиона рублей.

Эта сумма включает:

- 500 тысяч рублей от Республики Дагестан всем контрактникам;

- 500 тысяч рублей — дополнительно для тех, кто заключил контракт в полк резерва;

- 400 тысяч рублей — из федерального бюджета;

- 100 тысяч рублей — от администрации Дербентского района.

Заработная плата — от 210 тысяч рублей в месяц.

До 300 тысяч рублей увеличена единовременная выплата добровольцам отряда «Каспий».

Дополнительную информацию можно получить в пункте отбора по Дагестану: 8 (989) 484-69-95.

Пресс-служба администрации Дербентского района



делил подвиг Героя Советского Союза Абаса Исрафилова:

«Среди них особое место занимает Герой Советского Союза Абас Исрафилов, уроженец поселка Белиджи. 17 октября 1981 года в провинции Лагман он, будучи тяжело раненым, продолжал сражаться и руководить взводом, проявляя невероятное мужество. Позже, 26 октября, он погиб от полученных ран. За свои подвиги Абас Исрафилов был посмертно удостоен звания Героя Советского Союза и награжден орденами Ленина, Красного Знамени и медалью «За отвагу».

Мавсум Рагимов особо вы-

ческую страницу в историю нашей страны. В Афганской войне принимали участие представители разных регионов Советского Союза, в том числе и жители Дербентского района. Свой интернациональный долг с честью исполнили 160 жителей нашего района».

Мавсум Рагимов особо вы-



Глава района выразил глубокое уважение к ветеранам Афганской войны и участникам СВО:

«Многие ветераны Афганской войны и другие воины-интернационалисты и сегодня остаются в строю. Мы с глубоким признанием относимся к их мужеству и не забываем о тех, кто продолжает защищать нашу страну в специальной военной операции. Их стойкость и патриотизм — это пример, достойный подражания для подрастающего поколения».

С ответственными словами также выступили глава города Дербента Ахмед Кулиев, депутат НС РД Велиюлла Фаталиев, матери участников СВО и участники Афганских событий.

По поручению главы Дербентского района, директор Белиджинской гимназии №1 имени Абаса Исрафилова Нариман Шихмагомедов передал музею личные вещи и ордена Героя Советского Союза, чтобы жители Дербента могли поближе познакомиться с подвигом Абаса Исрафилова.

В конце мероприятия участники круглого стола возложили цветы и венки к мемориалу погибшим воинам-интернационалистам и почтили память героев минутой молчания в парке имени Абаса Исрафилова.



ПАМЯТНАЯ ДАТА

Время выбрало вас...

Разият АСЛАНБЕКОВА, фото Арифа ГУСЕЙНОВА

36-я годовщина вывода Советских войск из Афганистана была отмечена в Дербенте круглым столом под названием «Афганистан. Время выбрало нас...», прошедшем в музее «Боевая Слава».

Перед началом мероприятия заведующая отделом музея Тамила Зейналова провела обзорную экскурсию по экспозиции, посвященной Герою Советского Союза Абасу Исрафилову.

В работе круглого стола приняли участие глава Дербентского района Мавсум Рагимов, глава города Дербента Ахмед Кулиев, депутат НС РД, директор Дербентского историко-архитектурного и археологического музея-заповедника Велиюлла Фаталиев, председатель Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Дербентского

района Гусен Яхшибаев, ветераны Афганской войны, участники специальной военной операции и матери участников СВО.

В своем вступительном слове Мавсум Рагимов отметил значимость даты:

«Сегодня мы отмечаем важную дату — 36-ю годовщину вывода советских войск из Афганистана. 15 февраля 1989 года последняя колонна советских войск пересекла афганскую границу. Это событие ознаменовало окончание почти десятилетней войны в Афганистане, которая внесла траги-

РАБОЧИЙ ВИЗИТ

Руслан Ахмедов посетил образовательные учреждения

Заместитель главы Дербентского района Руслан Ахмедов с рабочим визитом посетил образовательные учреждения поселка и села Белиджи. В ходе поездки он уделил пристальное внимание проверке состояния зданий и инфраструктуры, а также детальному анализу всех аспектов деятельности учреждений.



Руслан Ахмедов ознакомился с антитеррористическим обеспечением, противопожарной безопасностью, качеством питания в столовых, состоянием материально-технической базы, оснащённостью медицинских кабинетов и другими важными компонентами образовательного процесса. Каждый из этих вопросов был предметом открытого обсуждения с руководителями организаций и преподавательским составом.

В ходе встреч заместитель главы района подчеркнул важность создания комфортных и безопасных условий для обучения и развития учащихся. Он отметил необходимость постоян-

ного совершенствования образовательного процесса, внедрения современных методик преподавания и обеспечения доступа к качественным ресурсам.

Руслан Ахмедов также ознакомился с планами развития учреждений на ближайшую перспективу и обсудил с руководителями вопросы, требующие особого внимания.

В завершение визита он выразил уверенность в том, что совместными усилиями удастся достичь высоких результатов в сфере образования Дербентского района.

Пресс-служба администрации Дербентского района

ВОЕННО-СПОРТИВНАЯ ИГРА

Лучшие команды района

15 февраля в спортивном зале МБОУ «СОШ №2 пос. Мамедкала» был проведен муниципальный этап Всероссийской военно-спортивной патриотической игры «Победа», посвященной 80-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

Участвовало 8 команд, отобранных по итогам школьного этапа.

Лучшие команды района соревновались в нескольких программах:

1. «Статен в строю - силён в бою».
2. «Ратные страницы истории Отечества».
3. «Визитка».
4. «Огневой рубеж» три этапа.
5. «Военизированная эстафета».

Такие военно-спортивные игры развивают в подрастающем поколении высокие чувства патриотизма, дружбы, ответственности за товарища.

Все команды были заинтересованы в победе и показали отличную военную подготовку.

По итогам мероприятия, судейской коллегией были определены победители и призеры:

- 1 место - МБОУ «СОШ 2 п. Мамедкала».
- 2 место - МБОУ «Геджухская СОШ».
- 3 место - МБОУ «Рубаская СОШ».



«100 ДНЕЙ ДО ПОБЕДЫ»

Акция ко Дню Победы

Все меньше времени до Дня Великой Победы, и в преддверии этой знаменательной даты по всей стране проходят патриотические акции, посвященные героическому подвигу наших предков

Одной из таких инициатив стала акция «100 дней до Победы», приуроченная к 80-летию со Дня Победы в Великой Отечественной войне. В мероприятии принял активное участие Герой нашего времени Юсиф Мирзаев, участник специальной военной операции, проживающий в селе Рукель.

Юсиф Исифханович, проявив стойкость, мужество и патриотизм в современных условиях, стал символом преемственности поколений и приме-

ром для подражания для подрастающей молодежи. Его участие в акции «100 дней до Победы» напоминает нам о том, как важно сохранять связь истории с настоящим, чтить память героев Великой Отечественной войны и передавать это наследие следующим поколениям.

В рамках акции он подчеркнул, что подвиг наших дедов и прадедов навсегда останется в сердцах их потомков и должен быть постоянным ориентиром в жизни каждого гражданина.



День Победы наполняет сердца благодарностью, гордостью за героизм наших предков и вечной памятью о подвиге.

Сапият Магомедова, преподаватель с 45-летним стажем работы в Мамедкалинской средней общеобразовательной школе №2, внесла свой вклад в духовное воспитание молодежи, приняв участие в патриотической акции «100 дней до Победы».

Эта акция, приуроченная к 80-летию со Дня Победы в Великой Отечественной войне, стало частью масштабной работы по сохранению исторической правды и почтения к подвигу защитников Отечества.

В рамках акции Сапият Загировна рассказала своим ученикам о важности памяти, о героях, чьи судьбы переплелись с трагическими и героическими событиями тех давних лет. Она подчеркнула, что Победа — это не только армейская доблесть, но и тыловой труд, сила духа и единство всей страны.



В преддверии Дня Победы в Великой Отечественной войне, который из года в год объединяет сердца людей, многие участники военных действий и ветераны вспоминают о тех героических днях, когда решалась судьба страны.

Лейтенант Зариф Камилов, уроженец села Берикей, является ярким примером современного героя, который, несмотря на молодость, проявил мужество и стойкость в ходе специальной военной операции.

Зариф Камилов принял участие в акции «100 дней до Победы», приуроченной к 80-летию со Дня Победы в Великой Отечественной войне, тем самым подчеркивая важность сохранения

исторической памяти. Участвуя в подобной акции, он не только отдает дань уважения фронтовикам, защищавшим нашу страну в тяжелые времена, но и вдохновляет новое поколение на патриотизм и любовь к родине.

Это знаковое событие напоминает всем нам о значении единства и готовности стоять на защите своих близких и своей страны, что особенно актуально в современном мире.



До дня Великой Победы остается все меньше времени. Этот светлый праздник наполняет сердца благодарностью, гордостью за героизм наших предков и вечной памятью о подвиге.

Шархан Абдурахманова, преподаватель с 40-летним стажем работы в Берикейской средней общеобразовательной школе, внесла свой вклад в духовное воспитание молодежи, приняв участие в патриотической акции «100 дней до Победы».

Это мероприятие, приуроченное к 80-летию со Дня Победы в Великой Отечественной войне, стало частью масштабной работы по сохранению исторической правды и почтения к подвигу защитников Отечества.



День Победы пробуждает в сердцах людей особые чувства и воспоминания о тех героических событиях, которые навсегда изменили ход истории.

В преддверии этого знаменательного праздника преподаватель Мамедкалинской средней общеобразовательной школы №2 Аминат Капиева, обладая более чем 55-летним стажем работы, приняла участие в акции «100 дней до Победы». Эта инициатива была приурочена к 80-летию со Дня Победы в Великой Отечественной войне и направлена на сохранение памяти о тех, кто отдал свои жизни за мирное небо над нашими головами.

Аминат Капиевна активно участвует в образовательных и патри-

отических мероприятиях, стремясь передать молодежи важность исторической памяти и уважения к подвигам своих предков. Ее многолетний опыт и глубокое понимание значимости Дня Победы делают ее ценным наставником для учеников, которые учатся у нее не только предметам, но и любви к Родине. Акция «100 дней до Победы» стала для нее возможностью вновь задуматься о важности единства, сплоченности и той стойкости, которую продемонстрировал наш народ в самые трудные времена.



МЫ ПОМНИМ, МЫ ГОРДИМСЯ!

Медаль за бой, медаль за труд

Асадулла ПАШАЕВ

Президент Российской Федерации Владимир Владимирович Путин объявил 2025 год в России Годом защитника Отечества, посвящая это событие памяти подвигам ветеранов Великой Отечественной войны, а также современным героям — участникам специальной военной операции.

По поручению главы Дербентского района Мавсума Рагимова, мы открыли рубрику «Мы помним, мы гордимся!», направленную на сохранение исторической памяти, приуроченную к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне и подвигам участников специальной военной операции.

Сегодняшний рассказ мы посвятим ветерану Великой Отечественной войны уроженцу села Джалган Дербентского района Уружбеку Фаталиевичу Фаталиеву.

Ветераны второй мировой — это пример мужества, нравственности нашего народа, люди особой закалки. На их долю выпали трудные дороги войны и тяжелейшие испытания.

О нашем герое рассказал родственник ветерана Рустам Бахлулаев.

Уружбек Фаталиев родился в 1923 году в семье крестьянина. Начальное образование получил в селе Джалган, а затем продолжил учебу в школе им. М. Рзаева г. Дербента, в которой на то время было семилетнее обучение. После окончания школы поступил на подготовительные курсы

Дербентского педагогического училища. В связи с острой нуждой и нехваткой учителей, после второго курса училища его назначили учителем в родном селе.

Мирный труд, мечты и планы на будущее в один миг перечеркнула война. 6 февраля 1942 года Уружбек Фаталиев был мобилизован на фронт и направлен на краткосрочные курсы младших командиров в республику Азербайджан. После прохождения курсов он направился на передовую защищать Родину.

Молодой Уружбек участвовал в кровопролитных боях, испытывал характер в окопах, видел потери боевых друзей, страдания мирных жителей. Он тяжело вспоминал события той страшной войны. Они навсегда остались в памяти ветерана, но гово-



рить о них он не любил.

В боях, на передовой Украинского фронта, неоднократно был ранен, дважды тяжело, но каждый раз из госпиталя снова рвался в бой. Фронтowymi дорогами прошел всю войну и завершил майскими днями сорок пятого года в Германии.

После демобилизации Уружбек Фаталиев вернулся в родное село и сразу приступил к своему любимому делу - преподаванию.

Вскоре его назначили директором школы, в которой он работал. В процессе работы Уружбек Фаталиев заочно заканчивает Дагестанский педагогический институт. В 1962 году его выдвинули на более высокую должность — заведующим Управлением образования Дербентского района.

С 1965 года он работал первым директором школы-интерната в Дербенте, до ухода на пенсию.

Уружбек Фаталиевич до конца своей жизни жил в Нижнем Джалгане, пользовался авторитетом акакала не только среди своих односельчан, но и среди жителей всего Дербентского района. Его знали практически все, было чему поучиться у ветерана Великой Отечественной войны и молодому поколению.

На груди у Фаталиева сияли боевые награды: орден Отечественной войны 1 степени, медали «За боевые заслуги», «За победу над Германией в Великой

Отечественной войне 1941-1945 гг.», «65 лет Победы», медаль имени Жукова.

Получил награды Уружбек Фаталиевич и за учительский труд: медаль «Ветеран труда», «За доблестный труд в ознаменование 100-летия В. В. Ленина», множество почётных грамот Министерства образования республики Дагестан и другие.

Наверное, о таких, как Уружбек Фаталиевич, сказал когда-то поэт:

**«Из одного металла льют
Медаль за бой, медаль
за труд».**

Аксакала часто приглашали в школы района на Уроки мужества, он был всегда дорогим гостем в администрации Дербентского района.

Умер Уружбек Фаталиевич в 2016 году, но память о прекрасном человеке живет в сердцах его детей, родственников и друзей. Жизнь и деятельность Уружбека Фаталиевича Фаталиева являются ярким примером служения Отечеству и преданности своему народу, вдохновляя будущие поколения на сохранение исторической памяти и уважение к подвигам защитников Отечества.

ДЕНЬ В КАЛЕНДАРЕ

Светлана ЛЫКОВА

Политическая активность молодежи в современном обществе является важным фактором развития правового гражданского общества.



Одна из наиболее значимых форм деятельности юношей и девушек в политических процессах - их участие в избирательных кампаниях. Поэтому 28 декабря 2007 года Центральная Избирательная Комиссия России совершенно справедливо решила установить День молодого избирателя, приняв постановление №83/666-5, в соответствии с которым была определена дата проведения ежегодных мероприятий для молодых и будущих избирателей.

С тех пор этот праздник отмечается ежегодно, в каждое третье воскресенье февраля.

Накануне этой знаменательной даты мы побывали в территориальной избирательной комиссии Дербентского района, побеседовали с её председателем Адилем ТАГИРОВЫМ, который дал нам развернутое, содержательное интервью по ключевой теме - мероприятиях, проводимых в рамках проведения Дня молодого избирателя.

Вот что он рассказал:

- Несмотря на то, что в этом году День молодого избирателя пришелся на 16 февраля, в Дербентском районе одним днём он не ограничивается.

В целях повышения правовой и элек-

торальной культуры, активизации гражданской позиции и формирования чувства ответственности за будущее своей страны, способствующие этому мероприятия мы проводим в течение всего года.

В соответствии с Планом основных мероприятий по повышению правовой культуры молодых и будущих избирателей, территориальная избирательная комиссия Дербентского района совместно с МКУ «Управление образования муниципального района «Дербентский район» ежегодно организует и проводит мероприятия, нацеленные на воспитание гражданской позиции молодых избирателей.

В рамках примера можно привести:

Республиканскую олимпиаду среди школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса среди учащихся 10-х и 11-х классов, которая проводится в форме тестирования по вопросам знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Республики Дагестан, законов о выборах и референдумах.

Всероссийскую олимпиаду школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса («Софиум»). Олимпиада проходит в двух категориях: для учащихся 10-х и 11-х классов. В ней принимают участие победители и призеры викторин, конкурсов по избирательному праву, олимпиад школьников по общеобразовательным предметам «право» и «обществознание». В ноябре 2024 года четверо дагестанских старшеклассников показали высокие результаты во втором туре регионального этапа Всероссийской олимпиады «Софиум». Школьники проходят тестирование на базе официального сайта РЦИОИТ при ЦИК России с использованием своих электронных устройств. Из 15 500 участников олимпиады со всей страны свои знания избирательного права в ходе электронного тестирования проверили школьники из 88 регионов и федеральной территории «Сириус». Среди них: Герман Керимханов – ученик 10

Голосуем за будущее



класса МБОУ «Саликская СОШ им. Я.Д. Курбанова». Он уже готовится к заключительному этапу, который пройдет в этом году в Москве при ЦИК России.

- **Адил Ибадович, что планируется провести в ближайшее время?**

- Ко Дню молодого избирателя в общеобразовательных организациях Дербентского района намечено проведение различных мероприятий для молодых и будущих избирателей. Формы проведения мероприятий разнообразны.

Думаю, что это значимая работа с подрастающим поколением, ведь участие в избирательном процессе – это показатель личной ответственности за свою судьбу и судьбу своей страны. Позиция молодежи в обществе во многом определяет путь развития страны. Поэтому голос молодежи должен звучать уверенно и громко.

- **Какую ещё работу проводят молодые и будущие избиратели?**

- Помимо участия в выборах в статусе избирателей, большую поддержку избирательным комиссиям Дербентского района оказывают молодые люди, участвуя в волонтерских объединениях и общественном наблюдении на выборах. Молодежь активно принимает участие в развитии избирательной системы района.

- **А как обычно проходит голосование молодых избирателей?**

- С каждым годом растет число молодых людей, активно участвующих в жизни района, имеющих активную гражданскую позицию. Они приходят на избирательные участки и делают свой выбор ответственно и осознанно, понимая, что именно молодым предстоит нести ответственность перед будущим поколением и бережно сохранять достижения прошлого. Опуская бюллетень в урну для голосования, они говорят: «Голосую за будущее!».

Как сказал Владимир Путин: «От того, как мы воспитаем молодежь, зависит то, сможет ли Россия сберечь и приумножить себя. Сможет ли она быть современной, перспективной, эффективно развивающейся, но в то же время сможет ли не потерять себя как нацию, не утратить свою самобытность в очень непростой современной обстановке».

В честь праздника Дня молодого избирателя примите самые искренние добрые пожелания от территориальной избирательной комиссии Дербентского района. Мечтайте! Творите добрые дела! Учитесь, развивайтесь и делайте окружающий мир вокруг себя каждый день только лучше! Пусть любой выбор в вашей жизни будет разумным и правильным!

- **Спасибо Вам, Адил Ибадович, за такое интересное и поучительное интервью.**

ВНИМАНИЕ: КОНКУРС ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ

Уважаемые читатели газеты
«Дербентские известия»!

Как и обещали, мы публикуем творческие работы наших юных жителей Дербентского района в рамках конкурса "Воинская слава", организованного редакцией газеты среди учащихся школ района.

Напоминаем, что районная общественно-политическая газета "Дербентские известия" объявила конкурс авторских статей и стихов, посвященный Году защитника Отечества и участникам СВО, для учащихся 7-11 классов.

Конкурс проходит с 23 января по 23 февраля 2025 года.

Цели конкурса — стимулирование интереса к истории Отечества, воспитание патриотизма и любви к Родине, приобщение к литературному творчеству, выявление и поощрение творческой активности, а также повышение культурного уровня школьников.

Мухаммед МЕДЖИДОВ,
ученик 11 класса Великентской СОШ
им. У.А. Гереева

Посвящается брату, Тахмезу Халидовичу Меджидову

На поле боя, где гром и огонь,
Где небо в слезах, а земля в крови,
Солдат лежит, как закатный костёр,
Оставив свой след в этой вечной любви.

Он шёл сквозь туман, сквозь свист и металл,
С мечтой о рассвете, о мирной весне.
Но пуля, как вихрь, его путь оборвала,
И сердце застыло в последнем огне.

Товарищи молча склоняют чело,
Земля принимает героя в объятья.
Но память о нём, как святое тепло,
В сердцах наших будет гореть, не смолкая.

И товарищ его, Мухаммад, бился,
Чтоб судьба их сбылась, чтоб мир ожил.
За Отчизну мы, не вздрогнув, клялись,
Готовы пройти даже через порох и пыл.

Он пал за Отчизну, за правду и свет,
За звёзды, что светят над родимым домом.
Его благородный и вечный завет —
Жить с честью, дышать вольным, чистым воздухом.

Тимур МИРЗАЛИЕВ,
ученик 11 класса Великентской СОШ
им. У.А. Гереева

Защитники Отечества

Стоит земля родная в тишине,
Под небом чистым, в вечной синеве.
Но знаем мы: покой её хранят
Солдаты, что стоят на страже внове.

Они идут сквозь ветер и метель,
Сквозь зной пустынь, сквозь стужу и туман.
Их долг — нести Отчизне свою цель:
Беречь её, как вечный, крепкий стан.

Они не ищут славы и наград,
Их подвиг — в каждом шаге, в каждом дне.
Они стоят, как нерушимый щит,
Чтоб мирно спали дети при луне.

"Воинская слава"

И если грянет гром, и встанет враг,
Они пойдут вперёд, не зная страха.
За каждый дом, за каждый флаг,
За честь земли, за память и за прах.

Так будем же достойны их труда,
Хранить тепло их мужества в сердцах.
Защитники Отечества — всегда
На страже наших судеб и мечтаний.

Пусть знает враг: наш дух не победить,
Ведь с нами правда, вера и отвага.
И будет Родина всегда цвести,
Пока её защитники в строю.

Фируза АГАРАГИМОВА,
8 б класс МБОУ «СОШ им. Гаджибабаева Э.Н»
с.Нижний Джалган

Защитник

Каждый ученик и каждый человек
В сердце образ Родины хранит.
И дела героев нам из века в век
Помнить их и славить их велит.

Защитили нас и нашу жизнь они,
Нам о подвигах их песни говорят,
В парках вечной памяти огни
В благодарность день и ночь горят.

За свободу слова и за право жить
Поколение наше благодарно вам.
Вас достойными мы обещаем быть,
Ваших подвигов, отваге и делам!

ФЕСТИВАЛЬ ПАТРИОТИЧЕСКОЙ ПЕСНИ

«Отчизны верные сыны»

13 и 14 февраля в Дербентском районе состоялся традиционный ежегодный фестиваль патриотической песни "Отчизны верные сыны", посвящённый Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, Дню защитника Отечества, проводимый в рамках Года защитника Отечества.

Районный фестиваль патриотической песни "Отчизны верные сыны" проводится в целях пропаганды героической истории и воинской славы Отечества, воспитания уважения к памяти его защитников, патриотизма молодёжи, развития массовости

с наступающими праздниками и пожелали юным вокалистам удачных выступлений.

В числе приглашенных гостей фестиваля были: председатель Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Дер-



и повышения исполнительского мастерства самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей, создания высокохудожественного репертуара героико-патриотической тематики.

Фестиваль прошёл в два этапа: 13 февраля в клубе села Хазар, 14 февраля в клубе села Падар. Организатором фестиваля выступил Межпоселенческий культурно-досуговый центр при поддержке Управления культуры, молодёжной политики и туризма Дербентского района.

Открыли фестиваль начальник Управления культуры, молодёжной политики и туризма Дербентского района Эльдар Османов и директор МКДЦ Адиль Кулиев, которые поздравили гостей и участников фестиваля

бентского района Гусен Яхшибаев, председатель Союза воинов-интернационалистов г.Дербента и Дербентского района Аликпер Расулов, воины-интернационалисты Селим Селимов, Сиражудин Расулов и участник специальной военной операции, специалист отдела молодёжной политики Ислам Гусейханов. Более пятидесяти участников вокальных кружков клубов Дербентского района исполнили песни военно-патриотического характера. Все они в заключение мероприятия были награждены грамотами за активное участие в районном фестивале патриотической песни "Отчизны верные сыны".

Управление культуры
Дербентского района

СПОРТИВНЫЕ ПОБЕДЫ

В поддержку участников СВО

9 февраля в городе Дагестанские Огни завершился республиканский турнир по дзюдо среди юношей 2014-2015 г.р. в поддержку участников СВО.

В турнире приняли участие команды городов Махачкала, Каспийск, Избербаш, Дербент, Дагестанские Огни, Магарамкентского и Дербентского районов.

Воспитанники Чинарской спортивной школы-интернат завоевали две золотые и две бронзовые медали. Не было равных нашим ребятам Анверу Салихову в весовой категории 26 кг и Абдурашиду Мазаеву в весе 50 кг. Победив во всех своих встречах досрочно, они завоевали золотые медали турнира. Бронзовые медали в весовой категории 50 кг у Эмина Герейханова и Рамазана Абдуллаева.

Тренируются ребята под руководством тренеров-преподавателей МБУ ДО "ДЮС-ШИ 4 им. С. Д. Курбанова" с. Чинар Дербентского района Рафига Меликова и Саида Герейханова.

Юные дзюдоисты ДЮСШ 6 также принимали участие и заняли третье призовое место. Это Курбан Шахламазов (46 кг), Шахбала Алиев (+50 кг) и Асхаб Гусейнов.

Поздравляем юных дзюдоистов и их тренеров Кянхана Байрамова и Махмуда Шабанова.

Наши спортсмены – гордость района

11 февраля 2025 года в Москве состоялось открытое первенство по вольной борьбе среди юниоров до 21 года. Это мероприятие собрало лучших молодых борцов со всей страны, и в числе участников были воспитанники ДЮСШ №2 поселка Белиджи Дербентского района.

Наши спортсмены продемонстрировали выдающиеся результаты, завоевав призовые места в своих весовых категориях. Агаширин Агаширинов стал обладателем серебряной медали в весовой категории до 57 кг, проявив отличные технические навыки и волю к победе. Адам Тагиев занял почетное третье место в весе 70 кг, продемонстрировав упорство и стойкость в борьбе.

Эти достижения являются гордостью не только самих спортсменов, но и всей команды, тренеров и родителей, которые поддерживают их на пути к спортивным вершинам. Успехи наших юных борцов вдохновляют других

<http://izwestia-derbent.ru/>



воспитанников на занятия спортом и достижение высоких результатов.

Отдел спорта Управления образования
Дербентского района

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО КАЛА»
РЕШЕНИЕ**

6 февраля 2025 г. № 38

О внесении изменений в решение «О бюджете сельского поселения «село Кала» на 2025 г.» от 28 декабря 2024 г. № 35

1. В соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса РФ, остатки денежных средств в объеме 1531089,77 тыс. рублей по состоянию на 01.01.2025 г. распределить по следующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов и кодам экономической классификации РФ:
Аппарат управления (п/р 0104, ц/с 8830020226, в/р 244)
Статья 226 «Прочие услуги» 100 тыс. руб.

(п/р 0104, ц/с 8830020000, в/р 122)
Статья 212 «Прочие выплаты» 14 тыс. руб.
(п/р 0104, ц/с 8830020221, в/р 242)
Статья 221 «Услуги связи» 43 тыс. руб.
(п/р 0104, ц/с 8830020226, в/р 242)
Статья 226 «Прочие услуги» 200 тыс. руб.
(п/р 0104, ц/с 8830020000, в/р 851)
Статья 291 «Прочие расходы» 50 тыс. руб.

(п/р 0104, ц/с 8830020000, в/р 853)
Статья 292 «Прочие расходы» 50 тыс. руб.
(п/р 0104, ц/с 8830020340, в/р 244)
Статья 346 «Увеличение стоимости материальных запасов» 79 тыс. руб.
Резервный фонд (п/р 0111, ц/с 9990020000, в/р 870)
Статья 290 «Прочие услуги» 50 тыс. руб.
Благоустройство (п/р 0503, ц/с 9990010008, в/р 244)
Статья 346 «Приобретение лампочек» 300 тыс. руб.
(п/р 0503, ц/с 9990010003, в/р 247)
Статья 223 «Уличное освещение» 565 тыс. руб.
Благоустройство (субботник) (п/р

0503, ц/с 999003008, в/р 244)
Статья 346 «Увеличение стоимости материальных запасов» 50 тыс. руб.

Физкультура и спорт (п/р 1102, ц/с 2410187018, в/р 244)

Статья 346 «Увеличение стоимости материальных запасов» 30 тыс. руб.

2. Бухгалтерии администрации с/п «село Кала» внести соответствующие изменения в бюджетную роспись.

**Председатель Собрании депутатов
А. УЛУБЕКОВ**

Приложение №3
к решению Собрании депутатов МО
сельского поселения «село Кала» «О бюджете МО
сельского поселения «село Кала» Дербентского района
на 2025 г. и плановый период 2026-2027 г.г.»
от 28 декабря 2024 г. №35

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
бюджетных ассигнований на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета
МО сельского поселения «село Кала» Дербентского района**

| | | | | | РАСХОДЫ | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. |
|----|----|------------|-----|-----|---|----------------|----------------|----------------|
| 01 | 02 | | | 200 | Расходы | 796 | 796 | 796 |
| | | | | 210 | Оплата труда и начисления на оплату труда | 796 | 796 | 796 |
| | | 8830020000 | 121 | 211 | Заработная плата | 611 | 611 | 611 |
| | | | 129 | 213 | Начисления на оплату труда | 185 | 185 | 185 |
| 01 | 04 | | | 000 | Аппарат поселения | 2900,8 | 2900,8 | 2900,8 |
| | | | | 200 | Расходы | 2821,8 | 2821,8 | 2821,8 |
| | | | | 210 | Оплата труда и начисления на оплату труда | 2378,8 | 2378,8 | 2378,8 |
| | | 8830020000 | 121 | 211 | Заработная плата | 920 | 920 | 920 |
| | | | 122 | 212 | Прочие выплаты | 14 | 14 | 14 |
| | | | 129 | 213 | Начисления на оплату труда | 262,4 | 262,4 | 262,4 |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | 343 | 343 | 343 |
| 01 | 04 | 8830020221 | 242 | 221 | Услуги связи | 43 | 43 | 43 |
| | | 8830020223 | 247 | 223 | Коммунальные услуги | | | |
| | | 8830020225 | 244 | 224 | Арендная плата за пользование имуществом | | | |
| | | 8830020226 | 242 | 226 | Прочие услуги | 200 | 200 | 200 |
| | | 8830020226 | 244 | 226 | Прочие услуги | 100 | 100 | 100 |
| | | 8830020290 | 851 | 291 | Прочие расходы | 50 | 50 | 50 |
| | | 8830020290 | 853 | 292 | Прочие расходы | 50 | 50 | 50 |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | 79 | 79 | 79 |
| | | 8830020310 | 242 | 310 | Увеличение стоимости основных средств | | | |
| | | 8830020310 | 244 | 310 | Увеличение стоимости основных средств | | | |
| | | 8830020340 | 242 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | | | |
| | | 8830020340 | 244 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | 79 | 79 | 79 |
| 01 | 11 | 9990020000 | | 000 | Резервный фонд | 50 | 50 | 50 |
| | | | | 200 | Расходы | 50 | 50 | 50 |
| | | | 870 | 290 | Прочие расходы | 50 | 50 | 50 |
| 02 | 03 | | | 000 | ВУС | 414,7 | 414,7 | 414,7 |
| | | | | 200 | Расходы | 385 | 385 | 385 |
| | | | | 210 | Оплата труда и начисления на оплату труда | 385 | 385 | 385 |
| | | 2640151180 | 121 | 211 | Заработная плата | 296 | 296 | 296 |
| | | 2640151180 | 129 | 213 | Начисления на оплату труда | 89 | 89 | 89 |
| | | | | 300 | Увеличение стоимости МЗ | 29,7 | 29,7 | 29,7 |
| | | 2640151188 | 244 | 346 | Увеличение стоимости МЗ | 29,7 | 29,7 | 29,7 |
| 03 | 14 | 1000199900 | | 000 | Противодействие и профилактика терроризма | | | |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | 1000199906 | 244 | 226 | Прочие расходы | | | |
| 04 | 12 | | | 000 | Муниципальная программа «Развитие малого предпринимательства» | | | |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | | | |
| | | 0820288806 | 244 | 226 | Прочие услуг | | | |
| 05 | 03 | | | 000 | Благоустройство | 865 | 865 | 865 |
| | | | | 200 | Расходы | 865 | 865 | 865 |
| | | 9990010003 | 247 | 223 | Уличное освещение | 565 | 565 | 565 |
| | | 9990010008 | 244 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | 300 | 300 | 300 |
| 05 | 03 | | | 000 | Прочие мероприятия по благоустройству (хлорка, субботник) | 50 | 50 | 50 |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | | | |
| | | 9990030006 | 244 | 226 | Анализ воды, аншлаги улиц | | | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | 50 | 50 | 50 |
| | | 9990030008 | 244 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | 50 | 50 | 50 |
| 07 | 07 | 1971099986 | 244 | 000 | Молодежная политика | | | |

| | | | | | | | | |
|----|----|------------|-----|-----|---|---------|---------|---------|
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | | | |
| | | 1971099986 | 244 | 226 | Прочие услуги | | | |
| 08 | 01 | 2020100590 | 540 | 251 | СДК или СК | 574,6 | 574,6 | 574,6 |
| 10 | 01 | | | 000 | Социальная политика | | | |
| | | 2210728960 | 312 | 200 | Расходы | | | |
| | | | | 260 | Социальное обеспечение | | | |
| | | | | 263 | Доплата к пенсиям | | | |
| 11 | 02 | 2410187000 | | 000 | Физкультура и спорт | 30 | 30 | 30 |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | 2410187019 | 244 | 290 | Прочие расходы | | | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | 30 | 30 | 30 |
| | | 2410187018 | 244 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | 30 | 30 | 30 |
| | | | | | Всего расходов | 4498,70 | 4498,70 | 4498,70 |

Глава администрации СП «село Кала» С. ЛАЧИНОВ

БЮДЖЕТ

муниципального поселения «село Кала» на 2025 год

| Р | ПР | Целевая статья | ВР | ЭКР | Наименование показателей | Сумма (тыс. руб.) |
|----|----|----------------|-----|-----|--|-------------------|
| | | | | | ДОХОДЫ остаток на 01.01.2025 г. | 1531 |
| | | | | | Налог на доходы физических лиц | 50 |
| | | | | | ЕСХН | 3 |
| | | | | | Налог на имущество физических лиц | 550 |
| | | | | | Земельный налог | 550 |
| | | | | | Неналоговые доходы | |
| | | | | | Итого собственные налоги | 1153 |
| | | | | | Межбюджетные трансферты | 574,6 |
| | | | | | ВУС | 414,7 |
| | | | | | Дотация на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы | |
| | | | | | Дотация на выравнивание РФФПП | 1400 |
| | | | | | Итого дотации | |
| | | | | | Всего доходов | 2967,7 |
| | | | | | РАСХОДЫ | |
| 01 | 02 | | | 000 | Глава аппарата поселения | 796 |
| | | | | 200 | Расходы | 796 |
| | | 8830020000 | 121 | 211 | Заработная плата | 611 |
| | | 8830020000 | 129 | 213 | Начисление на оплату труда | 185 |
| 01 | 04 | | | 000 | Аппарат поселения | 2900,8 |
| | | | | 200 | Расходы | 2821,8 |
| | | | | 210 | Оплата труда и начисления на оплату труда | 2378,8 |
| | | 8830020000 | 121 | 211 | Заработная плата | 920 |
| | | | 122 | 212 | Прочие выплаты | 14 |
| | | | 129 | 213 | Начисления на оплату труда | 262,4 |
| | | | 121 | 266 | Выплаты пособий и компенсации | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | 343 |
| | | 8830020221 | 242 | 221 | Услуги связи | 43 |
| | | 8830020221 | 244 | 221 | Услуги связи | |
| | | 8830020222 | 244 | 222 | Транспортные услуги | |
| | | 8830020223 | 247 | 223 | Коммунальные услуги | |
| | | 8830020224 | 244 | 224 | Арендная плата за пользование имуществом | |
| | | 8830020225 | 244 | 225 | Услуги по содержанию имущества | |
| | | 8830020226 | 242 | 226 | Прочие услуги | 200 |
| | | 8830020226 | 244 | 226 | Прочие услуги | 100 |
| | | 8830020000 | 831 | 293 | Прочие расходы | |
| | | 8830020000 | 851 | 291 | Прочие расходы | 50 |
| | | 8830020000 | 853 | 292 | Прочие расходы | 50 |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | 79 |
| | | 8830020310 | 242 | 310 | Увеличение стоимости основных средств | |
| | | 8830020310 | 244 | 310 | Увеличение стоимости основных средств | |
| | | 8830020340 | 242 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | |

| | | | | | | | | |
|----|----|------------|-----|------------|---|-------|--|--|
| | | 8830020340 | 244 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | 79 | | |
| 01 | 11 | 9990020000 | | 000 | Резервный фонд | 50 | | |
| | | | | 200 | Расходы | 50 | | |
| | | | 870 | 290 | Прочие расходы | 50 | | |
| 01 | 13 | 9990100226 | | 000 | Прочие общегосударственные вопросы | | | |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | | 244 | 226 | Прочие услуги | | | |
| 02 | 03 | | | 000 | ВУС | 414,7 | | |
| | | | | 200 | Расходы | 385 | | |
| | | | | 210 | Оплата труда и начисления на оплату труда | 385 | | |
| | | 2640151180 | 121 | 211 | Заработная плата | 296 | | |
| | | 2640151180 | 129 | 213 | Начисления на оплату труда | 89 | | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | | | |
| | | 2640151182 | 244 | 222 | Транспортные услуги | | | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | 29,7 | | |
| | | 2640151187 | 242 | 310 | Увеличение стоимости основных средств | | | |
| | | 2640151188 | 244 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | 29,7 | | |
| 03 | 14 | 1000199900 | | 000 | Противодействие и профилактика терроризма | | | |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | 1000199906 | 244 | 226 | Прочие услуги | | | |
| 04 | 09 | | | 000 | Дорожный фонд (гравирование) | | | |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | 1530020765 | 243 | 225 | Услуги по содержанию имущества | | | |
| | | 1530020766 | 243 | 226 | Прочие услуги | | | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | | | |
| | | 1530020767 | 414 | 310 | Увеличение стоимости основных средств | | | |
| | | 1530020768 | 243 | 340 | Увеличение стоимости материальных запасов | | | |
| 04 | 12 | | | 000 | Муниципальная программа «Развитие малого предпринимательства» | | | |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | | | |
| | | 0820288806 | 244 | 226 | Прочие услуги | | | |
| 05 | 00 | | | 000 | Жилищно-коммунальное хозяйство | | | |
| 05 | 02 | 9990020000 | | 000 | Коммунальное хозяйство | | | |
| | | | | 200 | Расходы | | | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | | | |
| | | | | 9990020005 | 244 | 225 | Очистка системы канализации, сточных вод, булагов и прочее | |
| | | | | 9990020006 | 244 | 226 | Прочие услуги | |
| | | | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | |
| | | | | 9990020007 | 244 | 310 | Строительство объектов водоснабжения | |
| | | | | 9990020008 | 244 | 340 | Увеличение стоимости материальных запасов | |
| 05 | 03 | 9990010000 | | 000 | Благоустройство | 865 | | |

| | | | | | | |
|----|----|------------|-----|-----|--|---------|
| | | | | 200 | Расходы | 865 |
| | | 9990010003 | 247 | 223 | Уличное освещение | 565 |
| | | 9990010005 | 244 | 225 | Услуги на содержание имущества | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | 300 |
| | | 9990010008 | 244 | 346 | Приобретение лампочек | 300 |
| 05 | 03 | 6000300 | 500 | 000 | Озеленение | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | |
| | | | | 340 | Увеличение стоимости материальных запасов | |
| 05 | 03 | 6000400 | 500 | 000 | Содержание мест захоронения | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | |
| | | | | 340 | Увеличение стоимости материальных запасов | |
| 05 | 03 | 9990030000 | | 000 | Прочие мероприятия по благоустройству (хлорка, субботник) | 50 |
| | | | | 200 | Расходы | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | |
| | | 9990030006 | 244 | 226 | Анализ воды, аншлаги улиц | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | 50 |
| | | 9990030007 | 244 | 310 | Увеличение стоимости основных средств | |
| | | 9990030008 | 244 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | 50 |
| 07 | 07 | 1971099980 | 500 | 000 | Молодежная политика | |
| | | | | 200 | Расходы | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | |
| | | 1971099986 | | 226 | Прочие услуги | |
| 08 | 01 | 2020100590 | | 000 | СДК или СК | 574,6 |
| | | | | 200 | Расходы | |
| | | | | 210 | Оплата труда и начисления на оплату труда | |
| | | 2020100590 | 111 | 211 | Заработная плата | |
| | | 2020100590 | 119 | 213 | Начисление на заработную плату | |
| | | | | 220 | Приобретение услуг | |
| | | | | 221 | Услуги связи | |
| | | 2020100590 | 540 | 251 | Заработная плата, начисление на заработную плату, найм техников на уборку помещений, другие расходы. | 574,6 |
| 08 | 01 | 4429900 | 001 | 000 | Библиотека | |
| | | | | 200 | Расходы | |
| | | | | 210 | Оплата труда и начисления на оплату труда | |
| | | | | 211 | Заработная плата | |
| | | | | 212 | Прочие выплаты | |
| | | | | 213 | Начисления на оплату труда | |
| | | | | 000 | Социальная политика | |
| 10 | 01 | 2210728960 | 312 | 200 | Расходы | |
| | | | | 260 | Социальное обеспечение | |
| | | | | 263 | Доплата к пенсиям | |
| 11 | 02 | 2410187010 | | 000 | Физкультура и спорт | 30 |
| | | | | 200 | Расходы | |
| | | 2410187019 | 244 | 290 | Прочие расходы | |
| | | | | 300 | Поступление нефинансовых активов | 30 |
| | | 2410187018 | 244 | 310 | Увеличение стоимости основных средств | |
| | | 2410187018 | 244 | 346 | Увеличение стоимости материальных запасов | 30 |
| | | | | | Всего расходов | 4498,70 |

Глава администрации СП «село Кала» С. ЛАЧИНОВ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«СЕЛО БЕЛИДЖИ»

РЕШЕНИЕ

11 февраля 2025 года №40

Об утверждении отчета по исполнению бюджета МО сельского поселения «село Белиджи» за 12 месяцев 2024 года

Руководствуясь ст.264.2 Бюджетного кодекса РФ, Собрание депутатов МО сельского поселения «село Белиджи» решает:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета по доходам и расходам бюджета сельского поселения «село Белиджи» за 12 месяцев 2024 года (приложения №1 и №2).

2. Отчет об исполнении бюджета сельского поселения «село Белиджи» за 12

месяцев 2024 года, согласно приложениям №1 и №2 опубликовать в районной общественно-политической газете «Дербентские известия».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу администрации сельского поселения «село Белиджи» Ш. Агаева.

Председатель Собрания депутатов
А. АШУРОВ

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов «Об утверждении отчета по исполнению бюджета МО сельского поселения «село Белиджи» за 12 месяцев 2024 года» от 11 февраля 2025 года № 40

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАСХОДОВ
местного бюджета за 12 месяцев 2024 года по разделам и подразделам классификации расходов

(рублей)

| Наименование показателя | Код расходов по бюджетной классификации | Фактически израсходовано |
|---|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Израсходовано - всего | X | 3804888,95 |
| В том числе: | | |
| Общегосударственные вопросы | 01 | 1662275,95 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций (органа местного самоуправления) | 0104 | 1662275,95 |
| Резервный фонд | 0111 | - |
| Национальная оборона | 02 | 370610,00 |
| Расходы на осуществление полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления | 0203 | 370610,00 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | 748893,01 |
| Благоустройство | 0503 | 748803,01 |
| Культура и кинематография | 08 | 1023200 |
| Функционирование учреждений культуры | 0801 | 1023200 |
| Физкультура и спорт | 1102 | - |
| Обеспечение, проведение выборов и референдумов | 0107 | - |
| Молодежная политика | 0707 | - |

Приложение №2

к решению Собрания депутатов «Об утверждении отчета по исполнению бюджета МО сельского поселения «село Белиджи» за 12 месяцев 2024 года» от 11 февраля 2025 года № 40

ОБЪЕМ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ
за 12 месяцев 2024 года по основным источникам, по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета

| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | Фактически поступило |
|--|---------------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Поступления по доходам - всего | X | 3840358,97 |
| в том числе: | | |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 001 2021600110 0000 150 | 2781000 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 001 2023511810 0000 150 | 370610 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------|
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 001 2024516010 0000 150 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)) | 182 1010201001 1000 110 | 154551,72 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 182 10102010012100 110 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1010202001 1000 110 | 382,66 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)) | 182 1010203001 1000 110 | 19219,41 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 182 10102030012100 110 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1010203001 3000 110 | 660,08 |
| Единый сельскохозяйственный налог (перерасчеты недоимки и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1050301001 1000 110 | 2700,00 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)) | 182 1060103010 1000 110 | 106718,76 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставке, применяемой к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 182 1060103010 2100 110 | |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)) | 182 1060603310 1000 110 | 132487,75 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------|
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 182 1060603310 2100 110 | |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма денежных взысканий /штрафов по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1060603310 3000 110 | |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)) | 182 1060604310 1000 110 | 272028,59 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 182 1060604310 2100 110 | |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (прочие поступления) | 182 1060604310 4000 110 | |

Приложение
к порядку опубликования ежеквартальных сведений о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений МО сельского поселения «село Белиджи» и фактических расходов на оплату их труда

СВЕДЕНИЯ
о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений МО сельского поселения «село Белиджи» и фактических расходов на оплату труда за 12 месяцев 2024 года

| Категория работников | Среднесписочная численность работников, чел. | Фактические расходы на заработную плату работников за отчетный период, тыс. руб. |
|--|--|--|
| Муниципальные служащие органов местного самоуправления МО сельского поселения «село Белиджи» | 2 | 638007,00 |
| Работники, не отнесенные к должности муниципальной службы | 3 | 693242,00 |

Глава МО сельского поселения «село Белиджи» Ш. АГАЕВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14 февраля 2025 г. №30**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального района «Дербентский район» Республики Дагестан»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Дербентский район», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории муниципального района «Дербентский район» Республики Дагестан.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дербентские известия» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Дербентского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дербентского района В. Кехлерова.

Глава муниципального района «Дербентский район» М. РАГИМОВ

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района «Дербентский район»
от 14 февраля 2025 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства.

Регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих.

Круг заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

Заявителем признается физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме, от своего имени и (или) от имени членов своей семьи, а равно гражданин, действующий от имени иного гражданина или юридического лица и осуществляющий в этом случае представительство членов своей семьи, других граждан, юридического лица, в порядке, установленном гражданским законодательством.

В случае отсутствия возможности подачи заявления самостоятельно, лицо, претендующее на осуществление услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», его интересы при подаче документов и получении уведомления о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Интересы недееспособных граждан, претендующих на «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы муниципального органа, обратиться в который необходимо для получения муниципальной услуги.

Местонахождение муниципального органа: Российская Федерация, Республика Дагестан, город Дербент, ул. Гагарина, д.23, Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Дербентский район» (далее - Отдел).

Почтовый адрес Отдела: 368600, Российская Федерация, Республика Дагестан, город Дербент, ул. Гагарина, д.23.

График работы муниципального органа:

понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00;

обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00;

приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг и пятница - с 14:00 до 18:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием заявлений и иных документов по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по адресу: Российская Федерация, Республика Дагестан, город Дербент, ул. Гагарина, д.23.

1.4. Справочные телефоны структурных подразделений, органа местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу:

телефон Отдела - 8 (87240) 4-53-15;

связь по почтовой связи - 368600, Российская Федерация, Республика Дагестан, город Дербент, ул. Гагарина, д.23.

при личном обращении в муниципальный орган - город Дербент, ул. Гагарина, д.23.

электронная почта: derbentrayon@e-dag.ru;

официальный сайт администрации Дербентского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://derbrayon.ru/>

Муниципальную услугу также можно получить:

- в республиканских центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (ГАУ РД «МФЦ в РД»), по месту проживания гражданина.

Телефон: 8 (8722) 51-11-15, call-центр - 66-69-99, e-mail: info@mfcrd.ru. Адрес официального сайта: <http://mfcrd.ru>.

- в филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» в городе Дербент. Телефон: +7 (938) 777-82-57, адрес: город Дербент, ул. 345 Дагестанской Стрелковой Дивизии, д. 8 «г», email: derbent@mfcrd.ru.

в филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» в пос. Мамедкала. Телефон: +7 (938) 777-82-65, адрес: Республика Дагестан, Дербентский район, пос. Мамедкала, email: mamedkala@mfcrd.ru.

- в филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» в пос. Белиджи.

Телефон: +7 (938) 777-82-59, адрес: Республика Дагестан, Дербентский район, поселок Белиджи, ул. Заводская, email: belidji@mfcrd.ru.

Предоставление в электронном виде муниципальной услуги осуществляется через портал государственных услуг Российской Федерации: <http://www.gosuslugi.ru> и портал государственных услуг Республики Дагестан: <http://05.gosuslugi.ru>.

1.5. При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими организациями:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан;

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан.

Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

1.6. ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» предоставляет информация:

1) о предоставлении муниципальной услуги - на основании устного (письменного) запроса граждан;

2) о ходе предоставления муниципальной услуги - на основании устного (письменного) запроса Заявителей, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», направивших в порядке, установленном Административным регламентом, заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.8 Регламента.

1.7. Запрос на получение информации о предоставлении муниципальной услуги, о ходе ее предоставления (далее - запрос) должен содержать:

1) фамилию и имя лица, направившего запрос;

2) указание необходимой и обязательной информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) указание на способ получения Заявителем необходимой информации о предоставлении муниципальной услуги;

4) контактные данные Заявителя (номер телефона, адрес Заявителя).

1.8. Консультации предоставляются в течение установленного графика приема граждан, в устной форме при личном обращении в муниципальный орган, посредством телефонной связи либо с использованием почтовой связи или электронной почты уполномоченными специалистами муниципального органа.

1.9. При консультировании по телефону специалист муниципального органа в соответствии с поступившим запросом предоставляет в вежливой (корректной) форме необходимую информацию в рам-

ках поступившего вопроса.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону специалист муниципального органа должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а затем дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан специалистом муниципального органа самостоятельно или подготовка ответа требует времени, Заявителю должно быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут.

Порядок, форма и место размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации

1.10. Информационные материалы, предназначенные для информирования Заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним Заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для Заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Также вся информация о муниципальной услуге доступна на официальном сайте администрации Дербентского района <https://www.derbrayon.ru>, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального района «Дербентский район» (далее - администрация), в лице ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», (далее - ОАиГ администрации Дербентского района).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача копии постановления администрации муниципального района «Дербентский район» Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, или об отказе в предоставлении такого разрешения.

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.4. Регистрация заявления, поданного Заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 46 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов в системе электронного документооборота администрации Дербентского района.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги в электронной форме исчисляется со дня предоставления Заявителем оригиналов или засвидетельствованных в нотариальном порядке копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, ОАиГ администрации Дербентского района и подведомственных государственным органам или органам ОАиГ администрации Дербентского района организациях, в распоряжении которых находятся указанные

документы.

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

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г., № 190-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;

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

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Устав муниципального образования муниципальный район «Дербентский район».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно

2.8. Для выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, согласно приложению № 1;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) обоснование испрашиваемых на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в РФ и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить самостоятельно

2.9. В рамках межведомственного взаимодействия запрашивается следующая информация:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества;

2) градостроительный план земельного участка;

3) информация об объектах культурного наследия и границах зон с особыми условиями территории;

либо указанные документы по желанию могут быть представлены Заявителем самостоятельно.

В случае, если Заявитель решит представить документы, предусмотренные в пункте 2.9 Регламента, самостоятельно, ему необходимо приложить указанные документы к заявлению.

2.10. Запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими 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, иных государственных органов, органов местного самоуправления РФ и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления в РФ организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления в РФ.

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

2.11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление заявления, не соответствующее установленной форме, согласно приложению № 1;

- представление документов не на русском языке, с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

- в случае, если документы содержат исправления, в том числе механические исправления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Регламента, либо наличие в них неполных или недостоверных сведений;

2) отрицательное заключение комиссии по землепользованию и застройке;

3) несоблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

4) заявление подано не всеми лицами, в чей общей долевой собственности находится объект недвижимого имущества;

5) заявление подано на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

6) несоответствие требованиям зон с особыми условиями использования земельных участков, зон регулирования застройки, охранных зон объектов культурного наследия.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником ОАиГ администрации Дербентского района (либо лицом его замещающим) и выдается Заявителю с указанием причин.

Отказ не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставле-

ние муниципальной услуги

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

а) 15 минут при приеме к должностному лицу для оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги и сдачи необходимых документов;

б) 15 минут при приеме к должностному лицу для получения результата муниципальной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Обращения за предоставлением муниципальной услуги подлежат обязательной регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации Дербентского района независимо от формы представления документов:

- на бумажных носителях или в электронной форме.

Заявление и документы, представляемые Заявителем в ходе личного приема, регистрируются должностным лицом в течение 1-го рабочего дня.

В ходе приема Заявителя должностное лицо выдает расписку о приеме документов в течение 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа Заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании ОАиГ, его режиме работы, телефонах.

2.17. На стоянке возле здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно. Инвалидам обеспечивается возможность самостоятельного входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.18. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить Заявителей исчерпывающей информацией.

Сотрудники ОАиГ должны сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказывать им помощь в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.19. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

В помещении должно быть дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.20. Все помещения, в которых предо-

ставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.21. Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей.

2.22. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации Заявителем.

2.23. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Показатели доступности:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на портале государственных услуг Российской Федерации и Республики Дагестан;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты.

2.25. Показатели качества муниципальной услуги:

- соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- взаимодействие ОАиГ администрации Дербентского района с органами, предоставляющими государственные услуги, или с органами, предоставляющими муниципальные услуги, без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и согласно межведомственным взаимодействиям;

- количество обоснованных жалоб Заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги.

Обоснованность жалоб устанавливается решениями должностных лиц, уполномоченных органов и судов об удовлетворении требований, содержащихся в жалобах.

Взаимодействие Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результатов оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие Заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.26. Оказание услуги в электронном

виде осуществляется согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «О первоочередных государственных муниципальных услугах» в соответствии с этапами перевода в электронный вид.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронной подписи согласно правилам определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.27. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах (МФЦ) осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

2.28. Предоставление информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге осуществляется с использованием средств электронного информирования, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В электронной форме предоставляются информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о выполнении отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Указанные информация и сведения предоставляются посредством электронной почты при поступлении соответствующего обращения.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на комиссии по землепользованию и застройке (далее - Комиссия);

г) организация и проведение публичных слушаний в установленном законодательством порядке;

д) подготовка результата муниципальной услуги;

е) выдача Заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение Заявителя или его представителя в ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» посредством личного приема, направления документов почтовым отправлением или в электронной форме. Заявление (уведомление) о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) подается в форме, определенной в приложении № 1 настоящего Регламента.

3.4. Личный прием Заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется специалистами ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» в рабочее время согласно графику работы.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано Заявителем в электронной форме посредством портала государственных и муниципальных услуг. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме к нему прикрепляются скан-образы документов, необходимых в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов посредством почтового отправления, письмо направляется с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

3.5. В ходе приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район»:

а) обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства;

б) распечатывает заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступивших в электронном виде;

в) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие документов, которые в соответствии с настоящим Регламентом должны предоставляться Заявителем самостоятельно;

г) осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копии путем проставления штампа уполномоченного органа с указанием фамилии и инициалов должностного лица, даты при личном приеме.

3.6. Продолжительность административной процедуры по приему документов не может превышать 15 минут.

3.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела делопроизводства ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район».

3.8. Критерии принятия решений в рамках выполнения административных процедур:

- получение обращения Заявителя или его представителя посредством личного приема, получения почтового отправления Заявителя или его обращения в электронной форме.

3.9. Результатом административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является прием документов и выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

Все поступившие документы комплектуются в дело о предоставлении муниципальной услуги специалистом ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственным за

предоставление муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является прием заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с п. 2.9 Регламента могут предоставляться гражданами по желанию.

В случае непредоставления документов, которые в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента могут предоставляться гражданами по желанию, специалист ОАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение следующего дня со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления в РФ, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы.

Продолжительность административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию не должна превышать 5 рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.11. В течение рабочего дня, следующего за днем получения от органов и организаций, в распоряжении которых находятся документы, запрашиваемой информации (документов), специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, в случае неполучения запрошенной информации (документов) или в случае ее несвоевременного получения, специалист ОАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги, приступает к выполнению административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к сформированному делу.

3.12. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственный за подготовку и выдачу решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.13. Критерии принятия решений:

- решение о направлении запроса принимается в случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.9 Регламента.

3.14. Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги и направление документов в Комиссию.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на комиссии по землепользованию и застройке

3.15. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Комиссию информации (документов) в полном объеме.

3.16. Комиссия рассматривает заявление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и документы к нему, а также, в случае необходимости, обследует объект недвижимости на месте.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению представленного пакета докумен-

тов - 15 рабочих дня со дня поступления информации (документов), запрашиваемой в рамках межведомственного взаимодействия.

3.17. Ответственность за выполнение административной процедуры несет председатель Комиссии.

3.18. Критерии принятия решений:

- решение о допусшении заявления на стадию проведения публичных слушаний принимается в случае наличия документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Регламента, и отсутствия оснований для отказа, предусмотренных п. 2.12 Регламента.

3.19. Результатом административной процедуры является принятие решения о допусшении заявления на стадию публичных слушаний либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Организация и проведение публичных слушаний в установленном законодательством порядке

3.19.1. Основанием для начала процедуры по организации и проведения публичных слушаний является положительное заключение Комиссии.

3.19.2. Комиссия организывает публичные слушания в соответствии с требованиями ст.ст. 5.1, 39 Градостроительного кодекса РФ и утвержденного муниципальным правовым актом Положения о проведении публичных слушаний.

3.19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры с момента опубликования уведомления о проведении публичных слушаний - 30 рабочих дней.

3.19.4. Ответственность за выполнение административной процедуры несет председатель Комиссии.

3.19.5. Критерии принятия решений: направление главе муниципального района «Дербентский район» рекомендаций по итогам публичных слушаний.

Подготовка результата муниципальной услуги

3.20. Основанием для начала процедуры по подготовке результата муниципальной услуги является принятие решения главой муниципального района «Дербентский район» о разрешении либо отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.21. Специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации муниципального района «Дербентский район» о разрешении либо отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на основании решения главы муниципального района «Дербентский район», и обеспечивает его согласование.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней.

3.22. Ответственность за выполнение административной процедуры несет специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.23. Критерии принятия решения:

- решение о подготовке результата муниципальной услуги принимается на основании решения, принятого главой муниципального района «Дербентский район»;

3.24. Результатом административной процедуры по подготовке результата муниципальной услуги является решение о выдаче копии постановления администрации муниципального района «Дербентский район» о предоставлении разрешения либо отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.25. Основанием для начала административной процедуры получения Заявителем результата муниципальной услуги является изданное постановление администрации муниципального района «Дербентский район» о предоставлении разрешения либо отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует Заявителя о готовности результата муниципальной услуги посредством телефона или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный в заявлении.

3.26. Для получения результата муниципальной услуги Заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги обращаются в ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» в рабочее время согласно графику работы. При этом специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляющий выдачу документов, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя Заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) выдает Заявителю под расписку результат муниципальной услуги.

Время выполнения действия не должно превышать 15 минут.

3.27. При неявке Заявителя за получением результата муниципальной услуги по истечении 3-х месяцев со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги, указанного в расписке в получении документов, результат муниципальной услуги направляется в адрес Заявителя по почте.

3.28. Копия экземпляра результата муниципальной услуги помещается в дело о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и регистрируется в соответствующем журнале регистрации.

Оригинал решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства передается специалистом ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственным за предоставление муниципальной услуги, Заявителю.

3.29. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.30. Критерии принятия решений:

- решение о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается на основании подготовленного результата муниципальной услуги.

3.31. Результатом административной процедуры по получению Заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.32. Документ, подтверждающий принятие решения о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляется Заявителю не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента принятия решения.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента и порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Регламента

4.1. Администрация муниципального района «Дербентский район» организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципаль-

ной услуги. Контроль за предоставлением муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав Заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы исполнителя муниципальной услуги либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе Заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. Начальник ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» несет персональную ответственность за организацию работы ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» по предоставлению муниципальной услуги. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» о проведении проверки исполнения Административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Требования к порядку и форме контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности исполнителя муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предо-

ставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», предмет жалобы

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Орган или должностное лицо, которому подается жалоба

5.2. Жалоба подается непосредственно в администрацию муниципального района «Дербентский район».

Порядок подачи и рассмотрения жалобы, способы информирования Заявителей о таком порядке

5.3. Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Дербентского района, единого портала или через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, Ф.И.О. муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», муниципального служащего соответствующим;

- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается Заявителем или представителем Заявителя лично, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлен документ, указанный в пункте 1.2 настоящего Регламента.

Жалоба, поступившая в администрацию Дербентского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме

документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации.

5.5. ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район» обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Дербентского района, на едином портале;
- в) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) формирование и представление ежеквартальной отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению заместителем главы администрации, курирующим деятельность ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», или лицом, исполняющим его обязанности, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в РФ».

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.8. Основания для приостановления рассмотрения не предусмотрены.

Результат рассмотрения жалобы

5.9. По результатам рассмотрения жалобы заместителем главы администрации, курирующим деятельность ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу;

- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

- г) основания для принятия решения по жалобе;

- д) принятое по жалобе решение;

- е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заместителем главы администрации, курирующим деятельность ОАиГ администрации муниципального района «Дербентский район», - лицо, исполняющее его обязанности, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.13. Решение по жалобе на решение и (или) действие (бездействие) администрации, муниципального служащего может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение № 1

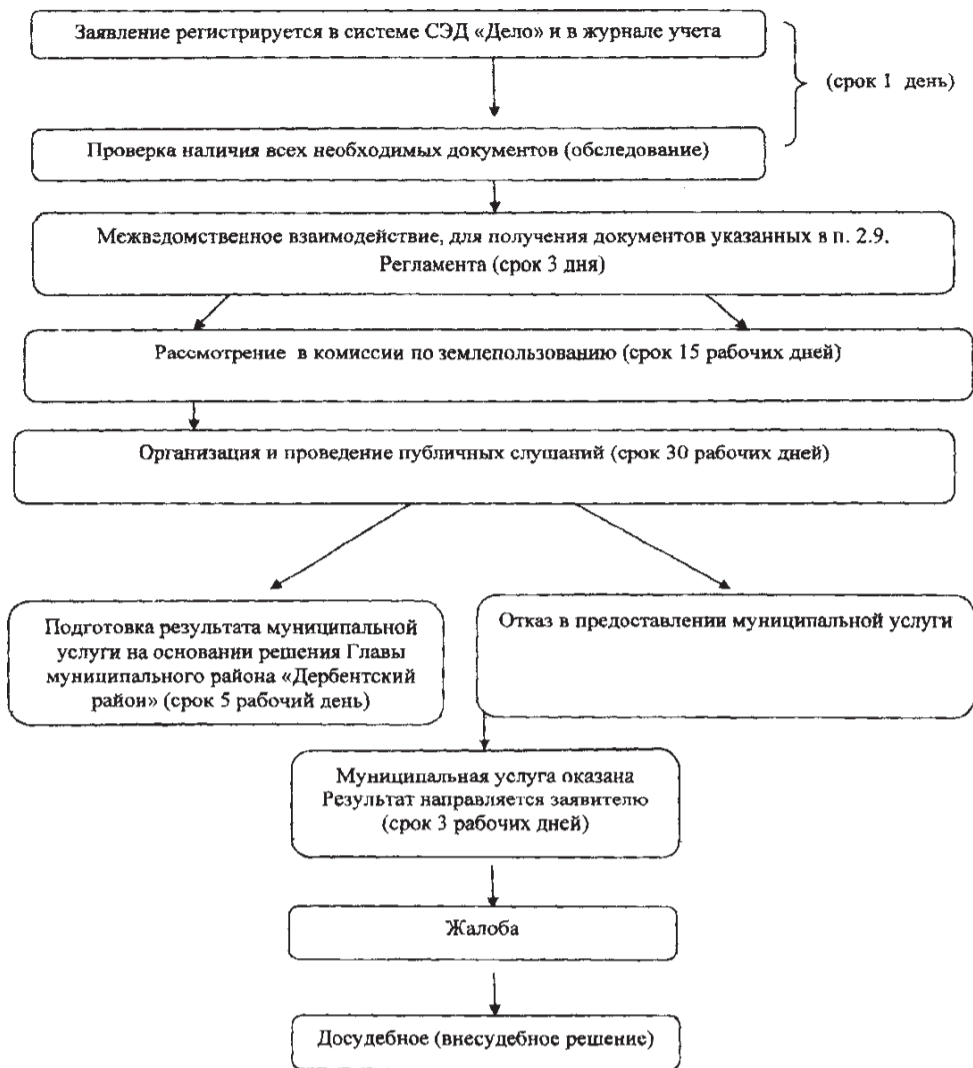
к Административному регламенту

| ЗАЯВЛЕНИЕ | Главе администрации муниципального района «Дербентский район» Рагимову М. Г. |
|--|--|
| Сведения о заявителе или представителе заявителя | |
| Для юридического лица: Полное наименование организации: ОГРН/ИНН: Дата государственной регистрации Местоположение: Номер телефона/адрес электронной почты: | |
| Для физического лица: Ф.И.О.: Документ, удостоверяющий личность: Адрес проживания: Номер телефона/адрес электронной почты: | |
| Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка: _____, Республика Дагестан, Дербентский район (кадастровый номер, адрес) | |
| (испрашиваемый условно разрешенный вид использования) | |
| К заявлению прилагаются следующие документы: Выписка из ЕГРН Копия паспорта | |
| Приложение на: «__» л. в «__» экз. | |
| (дата) | (подпись) |
| Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом. | |

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



МТУ РОСТРАНСНАДЗОРА ПО РД ИНФОРМИРУЕТ:

О внесении изменений в КоАП РФ

Государственной Думой ФС РФ принят в первом чтении проект Федерального закона № 736449-8 «О внесении изменений в статью 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях».

Поправки коснутся тех, кто мешает провести либо завершить контрольно-надзорное мероприятие или, например, ввести специальный режим по Закону о госконтроле, а также осуществить проверку по Закону о защите прав юридических лиц и ИП. По общему правилу должностное лицо заплатит от 10 тыс. до 20 тыс. руб., а компания – от 250 тыс. до 500 тыс. руб.

Пока штрафы от 5 тыс. до 10 тыс. руб. для первых и от 20 тыс. до 50 тыс. руб. для вторых.

За повторное нарушение должностному лицу назначат штраф от 20 тыс. до 50 тыс. руб. либо его дисквалифицируют на срок от 6 месяцев до года. Денежная санкция для компании составит от 500 тыс. до 1 млн руб. Сейчас период дисквалификации тот же, а штраф для должностных лиц – от 10 тыс. до 20 тыс. руб., для организаций – от 50 тыс. до 100 тыс. руб.

Поправки к КоАП РФ могут вступить в силу через 10 календарных дней после опубликования закона.

МТУ Ространснадзора по Республике Дагестан

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Вниманию водопотребителей

- получателей услуг по подаче и (или) отводу воды, а также заинтересованных структур!

В результате подготовки к поливному сезону 2025 года, проведенных работ по реконструкции, капремонту и иных уходных мероприятий, мелиоративная сеть республики готова к эксплуатации и подаче воды сельхозтоваропроизводителям и иным пользователям. При этом на отдельных каналах подача воды не прекращается круглогодично.

Оросительная вода подается в сеть согласно поданным заявкам и заключенным договорам на оказание услуг по подаче и (или) отводу воды. Вода в нашей стране бесплатная, платные лишь услуги по ее доставке до потребителей.

ФГБУ «Управление «Дагмелиоводхоз»» напоминает, что, согласно Федеральному закону от 10 января 1996 г. № 4-ФЗ «О мелиорации земель» с учетом изменений, вступивших в силу с 1 сентября 2023 года, услуги по подаче и/или отводу воды оказываются на основе принципа платности услуг по подаче и/или отводу воды.

Оказание услуг по подаче и/или отводу воды осуществляется только на основании договора оказания услуг по подаче и (или) отводу воды, который заключается в соответствии с гражданским законодательством РФ, указанным федеральным законом и приказом Минсельхоза России от 3 мая 2023 г. № 464.

В этой связи ФГБУ «Управление «Дагмелиоводхоз»» информирует всех водопотребителей - получателей услуг по подаче и (или) отводу воды, а также заинтересованные органы и организации, включая администрации муниципальных образований Республики Дагестан о необходимости заключения договоров на оказание услуг по подаче и (или) отводу воды на 2025 год в установленном порядке.

Информационная и разъяснительная работа регулярно проводится филиалами ФГБУ «Управление «Дагмелиоводхоз»», - уведомления об этом доводятся до водопотребителей, в том числе в ходе совещаний с участием глав муниципальных районов.

Своевременно заключенные договоры и высокий уровень платежной дисциплины обеспечит эффективную работу и дальнейшее развитие мелиоративной сети республики.

По вопросам заключения договоров необходимо обращаться в филиалы ФГБУ «Управление «Дагмелиоводхоз»» по месту нахождения мелиоративных систем и гидротехнических сооружений.

Безоговорное (самовольное) подключение к мелиоративным сетям и гидротехническим сооружениям ФГБУ «Управление «Дагмелиоводхоз»» будет квалифицироваться как незаконные действия лиц, нарушающие правила эксплуатации мелиоративной системы или отдельно расположенного гидротехнического сооружения, угрожающие безопасному функционированию объектов, что влечет ответственность по статье 10.10 КоАП РФ.

В 2024 году в Республике Дагестан действовал самый низкий среди регионов России тариф на оказание услуг по подаче поливной воды.

Призываем всех потребителей не только своевременно заключать договора, но и в установленном в договоре срок производить оплату оказанных услуг.

Нарушение сроков оплаты влечет за собой начисление пени и может привести к судебным разбирательствам. Учитывая, что с 9 сентября 2024 года существенно увеличен размер государственной пошлины при обращении в суд, в случае неоплаты или несвоевременной оплаты за оказанную услугу или в случае выявления фактов безоговорного водопотребления, к сумме основного долга и пени будет добавлена значительно возросшая государственная пошлина.

Избегайте дополнительных финансовых расходов и судебных разбирательств и оплачивайте оказанные услуги по заключенным договорам своевременно.

Начальник Управления АПК Дербентского района Ю. ГЕРЕЙХАНОВ

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

Диспансеризация

по месту работы или учебы

Профилактический медицинский осмотр и диспансеризацию можно пройти не только в медицинской организации, в которой гражданин прикреплен, но и в иной медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы ОМС, в том числе по месту нахождения мобильной медицинской бригады (включая место работы и учебы).

Для этого медицинская организация, осуществляющая профосмотр или диспансеризацию, по согласованию с работодателем или руководителем образовательной организации формирует предварительные списки сотрудников и учащихся для прохождения с указанием фамилии, имени, отчества застрахованных граждан, даты рождения, номера полиса ОМС и СНИЛС и передает их в территориальные фонды ОМС для сверки. После сверки и проведения профилактических меропри-

ятий медицинская организация представляет в территориальный фонд ОМС счета и реестры счетов за оказанные медицинские услуги.

Результаты профосмотров и диспансеризации будут переданы в базу данных медицинской организации, в которой гражданин прикреплен и получает первичную медико-санитарную помощь.

С. СУРХАЕВА,
директор Дербентского филиала ТФОМС РД

Коллектив Дербентской ЦГБ глубоко скорбит по поводу безвременной кончины врача-уролога **Агабекова Гайбета Абзетдиновича** и выражает искренние соболезнования родным и близким, всем, кто знал и работал с ним. Светлая память о нем, как о жизнерадостном и энергичном человеке навсегда останется в наших сердцах.

Коллектив Дербентской ЦГБ с прискорбием сообщает о кончине врача-проктолога **Сагеева Абуमुслима Абдуселимовича** и выражает искренние соболезнования родным и близким, всем, кто знал и работал с ним. Светлая память о нем, как о жизнерадостном и ответственном человеке навсегда останется в наших сердцах.

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <p>Газета зарегистрирована Южным окружным межрегиональным территориальным управлением министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовой информации. ПИ №10-4795 от 24 июля 2002 г.</p> | <p>Авторы материалов несут ответственность за точность приведенных фактов. За содержание рекламы и объявлений редакция ответственности не несет. Точка зрения редакции не обязательно совпадает с мнением авторов.</p> | <p>Адрес редакции: 368600, г. Дербент, ул. С.Курбанова, 35. Адрес издателя: 368600, г. Дербент, ул. Гагарина, 23. Подписной индекс газеты 51339. Тел./факс. гл. редактора - 8 (7240) 4-70-16, ответсекретаря и корреспондентов 8 (7240) 4-83-91.</p> | <p>Газета выходит с 1918 г. Реклама публикуется по договорным ценам. Газета сверстана и отпечатана в ООО «Типография-М» Адрес типографии: 368600, г. Дербент, ул. С.Курбанова, 25. По вопросам качества печати обращаться в ООО «Типография-М»</p> | <p>Главный редактор А.А. ПАШАЕВ Подписано в печать в 14 часов. Фактическое время - 14 часов. Цена в розницу - свободная Тираж 1500 Заказ №</p> |
| <p>Адрес сайта: http://izwestia-derbent.ru/ E-mail газеты: derbentskieizwestya@rambler.ru</p> | | | | |