

# ВРД

Выходит с февраля 1993 г.

# ВРЕМЯ

# СОБЫТИЯ ДОКУМЕНТЫ

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МОЗДОКСКОГО РАЙОНА

ИЗДАТЕЛЬ: МУП «МОЗДОКСКИЙ  
ИНФОРМАЦИОННО-  
ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР»

№1  
(2483)

12 ЯНВАРЯ 2022 ГОДА

6+

«ЕДИНАЯ РОССИЯ»

## СОЦИАЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И НАРОДНАЯ ПРОГРАММА

Основной работы фракции «Единой России» в Госдуме VIII созыва в первую сессию стала народная программа, с которой партия победила на выборах, и финансовое обеспечение ее положений в бюджете на предстоящую «трехлетку». Расходы бюджета на социально значимые направления вырастут на 107,5 млрд рублей. Из них почти 46 млрд – это увеличение только на 2022 год, напомнил секретарь Генсовета партии Андрей Турчак на брифинге по итогам осенней сессии.

«Единая Россия» также выполнила поручения президента, которые были даны на съезде партии, отметил он. В частности, принят закон, освобождающий семьи с двумя детьми от уплаты НДФЛ при продаже квартиры. «Во втором чтении принят законопроект «Единой России» о защите соцвыплат от списаний за долги. Причем как по банковским кредитам, так и в рамках исполнительного производства. Теперь выплаты беременным, малоимущим, тем, кто оказался в сложной жизненной ситуации, будут неприкосновенны», – подчеркнул А. Турчак.

Важное решение связано с выполнением поручения президента о повышении уровня минимального размера оплаты труда. Это повлияет на все меры соцподдержки – они будут увеличены. Проработана и тема ужесточения ответственности за неуплату алиментов. Административная ответственность будет наступать в течение двух месяцев со дня возбуждения исполнительного производства, а уголовная – за неоднократное нарушение алиментных требований.

В весеннюю сессию партия планирует завершить согласование с правительством и принять законопроект о бесплатной госпитализации родителей с детьми-инвалидами в стационарах. Также «Единая Россия» обеспечит защиту прав детей, получающих пенсию по потере кормильца, при подработке в каникулы и поступлении в вузы. Продолжится работа по защите водителей от необоснованных штрафов с камер фото- и видеонаблюдения, будет принят законопроект «Единой России», ужесточающий наказание для педофилов.

В сфере здравоохранения «Единая Россия» планирует урегулировать вопросы введения дополнительных льгот медработникам, а также вернуться к вопросу о школьной медицине и создать прозрачную систему лечения детей и взрослых с орфанными заболеваниями.

В сфере ЖКХ «Единая Россия» будет заниматься вопросами снижения стоимости коммунальных услуг за счет энергосберегающих мероприятий, а также ограничений для ресурсоснабжающих компаний, необоснованно повышающих платежи.

«Единая Россия» будет контролировать выполнение программы капремонта школ и создание нового образовательного пространства в них, разработает меры по снижению бюрократической нагрузки на учителей. Важными направлениями работы станут введение ответственности за причинение вреда окружающей среде; содействие развитию экологического туризма.

Депутат Госдумы, руководитель Межрегионального координационного совета «Единой России» Зураб Макиев подчеркнул, что защита граждан остается приоритетной задачей в работе партии.

«Поэтому принципиальной позицией «Единой России» в Госдуме стало принятие социально ориентированного бюджета на 2022 – 2024 годы. В нем отражены все те пункты, которые на сегодняшний день являются приоритетными для страны и жителей», – сказал З. Макиев. – Большое внимание в бюджете уделено и выполнению пунктов народной программы, которая была сформирована во время предвыборного периода по наказам и поручениям наших избирателей. В ней отражены все вопросы, которые действительно волнуют людей: поддержка семей с детьми, модернизация первичного звена здравоохранения, капремонт и строительство новых школ и многое другое. В 2022 году «Единая Россия» продолжит работу над реализацией народной программы и расширением мер поддержки наименее защищенных категорий граждан».

Пресс-служба СОРО ВПП  
«Единая Россия».

В РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

## ГЛАВНОЕ НА ПОВЕСТКЕ ДНЯ: СТРОИТЕЛЬСТВО НОВЫХ ОБЪЕКТОВ НАРЯДУ С ЗАВЕРШЕНИЕМ ДОЛГОСТРОЕВ

Первое в 2022 году аппаратное совещание состоялось в АМС Моздокского района 10 января под председательством главы администрации Олега Ярового.

Он напомнил ответственным лицам о завершении подготовки реестра недостроенных в районе объектов. Среди них – жилой дом для ветеранов Великой Отечественной войны. Напомним, что строительство объекта было начато в 1997 году в рамках республиканской адресной инвестиционной программы, объем финансирования составил 3,9 миллиона рублей. 56 миллионов рублей было дополнительно затрачено подрядчиком – ОАО «Механизированная передвижная колонна №3». Эти средства организации не были возвращены, строительство из-за нехватки финансирования было прекращено.

Администрация района неоднократно обращалась с инициативой к руководству республики о включении объекта в инвестиционные программы. О том же ходатайствовал и Совет ветеранов Моздокского района. Сегодня, по мнению руководства района, в

доме для ветеранов необходимости нет, так как в Моздоке работает ГБУ «Дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов». Но завершить строительство здания можно для иных целей. Начальник ЖКХ, архитектуры и строительства АМС района Герман Багаев доложил на совещании, что это предложение уже было направлено в письменном виде в Правительство РСО-Алания.

Обсуждали на совещании и строительство ряда новых объектов. Например, уже отведены земельные участки для возведения дополнительного корпуса ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», нового здания ЗАГСа, а также пожарной части в станице Павлодольской. Требуются участки для нового здания морга, военного городка, винзавода, на отведение земель сельхозназначения для посадки виноградников.

Начальник Управления образования Неля Гаспарьянц сообщила, что уже в шести детских садах начался ремонт систем пожарной сигнализации. До конца января надо успеть произвести его во всех учреждениях дошкольного образования, а также отремонтировать эвакуационные пути и выходы в школах.

О. Яровой поручил начальнику отдела по вопросам культуры Юлии Потоцкой ускорить процесс централизации домов культуры района. Она в свою очередь пояснила: «Важно определиться, на чьем балансе будет имущество домов культуры. Главы сельских администраций настаивают, что вместе с полномочиями на свой баланс администрация района должна взять и имущество». О. Яровой поручил собрать совещание для решения вопроса с участием уполномоченных лиц.

Также О. Яровой напомнил начальникам отделов об организации подписки на районные газеты, о подготовке к торгам для проведения ремонта дорог, разработке графика субботников, вакцинации и мерах самозащиты.

ДАТА

## В ДЕНЬ ОСВОБОЖДЕНИЯ ГОРОДА МОЗДОКА

Представители всех 10 структурных подразделений местного отделения ВООВ «Боевое братство», Луковской казачьей общины, Моздокского Дома дружбы, депутаты района и города, юнармейцы школы-интерната имени З. Тигеева 3 января приняли участие в митинге, посвященном Дню освобождения г. Моздока от немецко-фашистских захватчиков. Мероприятие традиционно состоялось на площади Победы.

Открыл и провел митинг председатель правления МО «Боевое братство» Николай Чаусов. Он изложил предисторию праздника, после чего выступили председатель МО «Боевое братство» и заместитель председателя Совета ветеранов Моздокского района Владимир Гречаный, заместитель председателя Совета ветеранов Георгий Адамов, заместитель председателя Собрания представителей Моздокского района, председатель Моздокского отделения КПРФ Нурмахомат Будайчиев, депутат Собрания пред-



ставителей Моздокского района Любовь Токарева и руководитель поискового отряда «Поиск» Махмади Даулетов.

Они говорили о нетленности памяти о подвиге Красной армии, об обязанности чтить освободителей Моздока. Напомнили собравшимся о том, что огромные финансовые и человеческие ресурсы, мощный военно-про-

мышленный европейский потенциал были задействованы для уничтожения Советского Союза. Однако советский народ, объединив силы фронта, тыла и партизанского движения, не просто устоял, но одержал сокрушительную победу над врагом.

После минуты молчания собравшиеся возложили цветы к Вечному огню.

## ПРОДОЛЖАЕТСЯ АКЦИЯ «#МойбизнесПомогает»

Представители Фонда поддержки предпринимательства (центра «Мой бизнес» РСО-Алания) в рамках благотворительной акции #МойбизнесПомогает побывали в республиканском центре реабилитации детей-инвалидов «Феникс» и центре психолого-педагогической реабилитации и коррекции.

52 маленьких пациента «Феникса» получили подарки от предпринимательского сообщества, а также комплекты одежды от благотворительного фонда «Быть добру» (руководитель Амурхан Кусов).

Руководителю центра «Мой бизнес» Батразу Гагиеву от имени коллектива центра реабилитации детей-инвалидов, а также пациентов и родителей была вручена благодарность.

Воспитанникам центра психолого-педагогической реабилитации и коррекции были переданы 120 новогодних подарков. Команда благотворителей также отвезла угощения в дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов в Моздоке, в котором проживают 18 человек. А в качестве адресной помощи малоимущим семьям направлено более 100 продуктовых наборов.

## ПРАЗДНИЧНЫЙ КОНЦЕРТ НА РОЖДЕСТВО ХРИСТОВО

7 января весь православный мир отмечал один из главных христианских праздников - Рождество Христово. По этому поводу вечером следующего дня на главной площади города Моздока состоялся праздничный концерт и ярмарка.

Открыли мероприятие театрализованным выступлением гости из станицы Луковской – участники ансамбля «Терцы». Затем моздокчан поздравили глава АМС Моздокского района Олег Яровой и благочинный церковью Моздокского округа Артемий Пономаренко. Артисты РДК, сел Киевского и Троицкого, станицы Павлодольской подарили моздокчанам музыкальные номера. Весь вечер развлекали ребятню герои детских сказок – Заяц, Медведь и Снеговик (в ростовых куклах находились ученики школы-интерната, принимающие участие в самодельности РДК).

На ярмарке были представлены производимая моздокскими предпринимателями продукция, а также церковная утварь и предметы народного творчества.

ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

# И ВНОВЬ – О СОБЛЮДЕНИИ ПРАВИЛ ДВИЖЕНИЯ

В рамках республиканского профилактического мероприятия «Внимание: пешеход!» сотрудники Госавтоинспекции Моздокского района, патрулируя улицы города Моздока в вечернее время, напомнили пешеходам о Правилах дорожного движения, соблюдение которых поможет сохранить жизнь и здоровье. Пешеходам были вручены тематические памятки и световозвращающие элементы. Госавтоинспекция Моздокского района обращается к жителям и напоминает основные требования ПДД.

В соответствии с требованиями ПДД водитель, приближаясь к пешеходному переходу, обязан снизить скорость и при необходимости остановиться, чтобы уступить дорогу пешеходу. В то же время пешеход не должен выходить на проезжую часть, не убедившись в том, что водители готовы его пропустить.

Пешеход не должен допускать перехода проезжей части в неположенном месте.

Пешеходам необходимо использовать световозвращающие элементы



на одежде, позволяющие быть заметнее в вечернее время и в условиях недостаточной видимости.

Взрослые регулярно должны объяснять детям, что пересечение проезжей части осуществляется по регулируемому и нерегулируемому

пешеходным переходам. Помните, что от вашего поведения на улицах и дорогах зависят ваша собственная жизнь и жизнь других участников дорожного движения!

Госавтоинспекция Моздокского района.

## НЕ СТАНЬТЕ ЖЕРТВОЙ МОШЕННИКОВ!

Сотрудники Госавтоинспекции Моздокского района совместно с членами добровольных народных дружин (ДНД) провели профилактическую акцию среди населения «Как не стать жертвой мошенников». Актуальность данной проблеме добавляет тот факт, что количество преступлений не уменьшается. В 2021 году на территории района совершены преступления, связанные с мошенничеством в области IT-технологий (кражи с банковских карт).

К проведению предупредительной работы подход осуществляется комплексно. С этой целью сотрудники Госавтоинспекции размещают информационные материалы на страницах районных газет «Моздокский вестник» и «Время, события, документы», в информационно-коммуникативной сети Интернет, проводят разъяснительные беседы с населением об актуальных схемах совершения мошеннических действий и способах правомерной защиты. Сотрудники полиции и представители ДНД на улицах г. Моздока провели профи-



лактические беседы с населением о том, как защититься от телефонных мошенников, прохожим были

вручены тематические памятки.

Госавтоинспекция Моздокского района.

# ОБЩЕСТВЕННИКИ ПРОВЕРИЛИ РЕЖИМНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ПОЛИЦИИ

Представители Общественного совета при Отделе МВД России по Моздокскому району в рамках осуществления контроля за деятельностью полиции вновь посетили изолятор временного содержания подозреваемых и обвиняемых, а также специальный приемник для лиц, подвергнутых административному аресту.

Основная цель планового визита – проверка условий содержания находящихся там граждан и соблюдения их прав.

В ходе проверки общественники ознакомились с режимом и условиями содержания в ИВС и спецприемнике. Также они уделили внимание вопросам обеспечения соблюдения противоэпидемиологических норм, безопасности задержанных, организации питания, оказания им медицинской помощи.

Общественники пообщались с правонарушителями, содержащимися в спецприемнике, у которых спросили

об условиях содержания. С их слов, они получают полноценное трехразовое питание, при поступлении им выдают для пользования предметы личной гигиены и чистое постельное белье, при желании они также могут взять почитать художественную литературу, которая имеется в наличии.

Как рассказал председатель Общественного совета при ведомстве Николай Дерменжи, такие мероприятия очень важны, ведь они позволяют получать выверенную информацию о функционировании подобных учреждений органов внутренних дел.

По результатам проведенной плановой проверки жалоб на условия содержания или неправомерные действия сотрудников полиции не поступило. Общественники отметили чистоту и порядок в камерах, в ИВС и спецприемнике.

Пресс-служба МВД по РСО-Алания.



## В РАМКАХ ЗАКОНА

### ВЫНЕСЕН ПРИГОВОР ПО КОНТРАБАНДЕ ТАБАЧНЫХ ИЗДЕЛИЙ

Советским районным судом г. Владикавказа вынесен приговор 44-летнему гражданину Армении. Он признан виновным в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 200.2 УК РФ (контрабанда табачных изделий).

В суде установлено, что в мае 2021 года у фигуранта уголовного дела при прохождении таможенного контроля на таможенном посту МАПП «Верхний Ларс» Северо-Осетинской таможни обнаружены и изъяты немаркированные табачные изделия (сигареты) в количестве 6000 пачек стоимостью 574 тыс. руб.

Суд с учетом позиции государственного обвинителя Владикавказской транспортной прокуратуры назначил виновному наказание в виде штрафа в размере 300 тыс. руб.

И. ЗИБЕРТ,

помощник Владикавказского транспортного прокурора.

## МЧС РЕКОМЕНДУЕТ

### СОГРЕВАЕМСЯ БЕЗОПАСНО

**С** ПРИХОДОМ сильных холодов жители часто применяют дополнительные нагревательные приборы - плитки или электрообогреватели, иногда и кустарного изготовления. Это может привести к возгораниям. Чтобы этого не произошло, необходимо соблюдать элементарные правила пожарной безопасности.

Во-первых, обогреватели нужно использовать только качественные и сертифицированные, заводского производства. В случае пожара экономия от собранного вручную обогревателя будет очень сомнительной.

Во-вторых, обогревателем нужно пользоваться с учетом мер предосторожности, а именно:

- устанавливать электрообогреватель на безопасном расстоянии от вещей и мебели. Приборы ставить на специальные подставки на небольшом расстоянии от пола;

- не использовать обогреватель в помещении, где находятся лакокрасочные материалы, растворители и другие воспламеняющиеся жидкости;

- ни в коем случае не пользуйтесь неисправным обогревателем! Регулярно очищайте обогреватель от пыли – она тоже может воспламениться;
- не оставляйте включенными электрообогреватели на ночь, не используйте их для сушки вещей;
- при использовании домашним обогревателем надо сначала включить его в сеть, а затем производить настройки температурных режимов. Убедитесь, что штекер вставлен в розетку плотно.

Следует иметь в виду, что самый экономичный домашний обогреватель несёт приличную нагрузку, поэтому, включая его в сеть, в которой уже работают компьютер, телевизор и стиральная машина, нужно быть готовым в лучшем случае остаться без электричества.

Поздравляем всех с наступившим новым годом! Желаем всем крепкого здоровья, счастья, благополучия!

**А. АХМЕТОВ,**  
начальник караула  
4-й ПСЧ 1-го ПСО ФПС ГПС  
ГУ МЧС России по РСО-Алания.  
ОНД и ПР по Моздокскому району.

## ВАШЕ ЗДОРОВЬЕ

### КАК УБЕРЕЧЬСЯ ОТ КОРОНАВИРУСА

#### ЧАСТО МОЙТЕ РУКИ С МЫЛОМ

Чистите и дезинфицируйте поверхности, используя бытовые моющие средства.

Гигиена рук - это важная мера профилактики распространения гриппа и коронавирусной инфекции. Мытье рук с мылом удаляет вирусы. Если нет возможности помыть руки с мылом, пользуйтесь спиртосодержащими или дезинфицирующими салфетками.

#### СОБЛЮДАЙТЕ РАССТОЯНИЕ И ЭТИКЕТ

Вирусы передаются от больного человека к здоровому воздушно-капельным путем (при чихании, кашле), поэтому необходимо соблюдать расстояние не менее 1,5 метра от больных.

Избегайте прикасаний руками к глазам, носу или рту.

Надевайте маску или используйте другие подручные средства защиты, чтобы уменьшить риск заболевания.

При кашле, чихании следует прикрывать рот и нос одноразовыми салфетками, которые после использования нужно выбрасывать.

Избегая излишних поездок и посещения многолюдных мест, можно уменьшить риск заболевания.

#### ВЕДИТЕ ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ

Здоровый образ жизни повышает сопротивляемость организма к инфекции. Соблюдайте здоровый режим, включая полноценный сон, потребление пищевых продуктов, богатых белками, витаминами и минеральными веществами, физическую активность.

#### ЗАЩИЩАЙТЕ ОРГАНЫ ДЫХАНИЯ С ПОМОЩЬЮ МЕДИЦИНСКОЙ МАСКИ

Медицинские маски для защиты органов дыхания используют:

- при посещении мест массового скопления людей, поездках в общественном транспорте в период роста заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями;
- при уходе за больными острыми респираторными вирусными инфекциями;
- при общении с лицами с признаками острой респираторной вирусной инфекции;

- при рисках инфицирования другими заболеваниями, передающимися воздушно-капельным путем.

#### КАК ПРАВИЛЬНО НОСИТЬ МАСКУ?

Маски могут быть одноразовыми или для многократного использования. Но нельзя все время носить одну и ту же маску, так как при этом повышается риск инфицирования. Чтобы обезопасить себя от заражения, крайне важно правильно носить маску:

- маска должна тщательно закрепляться, плотно закрывать рот и нос, не оставляя зазоров;
- старайтесь не касаться поверхностей маски при ее снятии, если вы ее коснулись, тщательно вымойте руки с мылом или спиртовым средством;

- влажную или отсыревшую маску следует сменить на новую, сухую;
- не используйте вторично одноразовую маску;
- использованную одноразовую маску следует немедленно выбросить в отходы.

При уходе за больным после окончания контакта с ним маску следует немедленно снять, а затем

тщательно вымыть руки.

Маска уместна, если вы находитесь в месте массового скопления людей, в общественном транспорте, а также при уходе за больным, но она нецелесообразна на открытом воздухе.

Во время пребывания на улице полезно дышать свежим воздухом и маску надевать не стоит.

Вместе с тем медики напоминают, что эта одиночная мера не обеспечивает полной защиты от заболевания. Кроме ношения маски необходимо соблюдать другие профилактические меры.

#### ЧТО ДЕЛАТЬ В СЛУЧАЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ ГРИППОМ, КОРОНАВИРУСОМ?

Оставайтесь дома и срочно обращайтесь к врачу. Следуйте предписаниям врача, соблюдайте постельный режим и пейте как можно больше жидкости.

Берегите себя и своих близких!

ГБУЗ «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики».



**ПРОДОЛЖАЕТСЯ ПОДПИСКА НА РАЙОННЫЕ ГАЗЕТЫ!**  
Уважаемые друзья! Идёт подписка на газеты «МОЗДОКСКИЙ ВЕСТНИК» и «ВРЕМЯ, СОБЫТИЯ, ДОКУМЕНТЫ» на первое полугодие 2022 года! Мы будем рады видеть вас в качестве своих подписчиков! Подписку можно оформить во всех почтовых отделениях, у почтальонов, а также в редакции газеты (ул. Шаумяна, 110).

**«МВ» ПОДПИСЫВАЮТСЯ «ВСД»**

МОЗДОКСКИЙ ВЕСТНИК

TV – НЕДЕЛЯ

ПРОДОЛЖАЕТСЯ ПОДПИСКА НА РАЙОННЫЕ ГАЗЕТЫ! Уважаемые друзья! Идет подписка на газеты «МОЗДОКСКИЙ ВЕСТНИК» и «ВРЕМЯ, СОБЫТИЯ, ДОКУМЕНТЫ» на первое полугодие 2022 года!

ВАШЕ ЗДОРОВЬЕ

МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ МИОПИИ

Любой врач скажет, что заболевание проще предотвратить, чем лечить. Это утверждение верно и в отношении нарушений зрения. Следование несложным советам по профилактике миопии позволит надолго наслаждаться красками окружающего мира на 100 процентов.

Следите за осанкой. Читая книгу или работая за компьютером, держите спину прямо. Монитор при этом должен находиться на 10 см выше уровня глаз.

Соблюдайте дистанцию. Одним из главных условий предупреждения миопии является недопущение чрезмерного напряжения глаз. Поэтому при выполнении любой работы на близком расстоянии следите, чтобы книга, тетрадь или монитор компьютера были удалены от ребенка на 30-40 см.

Давайте глазам отдохнуть. Длительная работа с близкими предметами негативно сказывается на здоровье глаз ребенка, повышая риск миопии. Их мышцы находятся в постоянном тонусе, зрачок практически не меняет свою ширину, хрусталик перенапряжен.

Не читайте в транспорте и лежа. Привычка развлекать себя чтением по дороге на работу или домой может пагубно сказаться на здоровье ваших глаз. Из-за неровностей дорожного покрытия книга или телефон постоянно будут находиться в легкой тряске.

Используйте правильное освещение. Для профилактики и предупреждения чрезмерного напряжения глаз очень важным является достаточное освещение. При этом самыми полезными для нашего зрительного аппарата являются лучи солнца.

освещение, сочетая общий свет с настольной лампой.

Защитите глаза от ультрафиолета. Важно помнить, что чрезмерно яркий свет также способствует развитию миопии, как и недостаточность освещения. Когда в глаза бьют прямые лучи, мы начинаем щуриться, а зрачок постоянно сужен и напряжен.

Организовывайте досуг правильно. Зрение ребенка с началом учебной деятельности испытывает колоссальные перегрузки. К тому же многие дети, возвращаясь из школы, сразу приступают к выполнению домашней работы, а вечер коротают за видеоиграми.

Обеспечьте глазам правильное питание. Прямая спина и правильное положение головы при работе обеспечивают достаточный приток крови, которая принесет необходимые питательные элементы. Чтобы их поступало к глазам как можно больше, добавляйте в свой рацион полезные для зрения витамины и микроэлементы.

Упражнения при близорукости Физминутка для глаз является хорошим способом предупреждения близорукости. Несложные упражнения под силу даже ребенку.

Закройте глаза и слегка помассируйте веки пальцами.

Вытяните руки вперед и посмотрите на кончики пальцев. На выдохе поднимайте руки, следя за ними взглядом (не поворачивая головы), на выдохе опускайте, повторите так несколько раз.

Найдите объект, наиболее удаленный от глаз. При выполнении напряженной работы переводите на него взгляд на несколько секунд, давая глазам отдохнуть.

Крепко зажмурьте глаза на 5 секунд, а затем откройте на такой же промежуток времени. Повторите 6-8 раз.

ГБУЗ «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики»

Четверг, 13 января

5.00, 9.25 Доброе утро. 9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.50 Жить здорово! 16+. 10.55 Модный приговор 6+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+.

НТВ 5.15 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+. 6.50, 8.25, 10.25, 14.00 Х/ф «Невский. Чужой среди чужих» 16+.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры. 6.35 Пешком... 16+.

МАТЧ! 6.00, 15.10 Смешанные единоборства 12+.

18.35, 22.35, 3.20 Новости. 8.05, 18.40, 21.35, 0.45 Все на Матч! 12+.

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.15 Известия 16+.

Пятница, 14 января

5.00, 9.25 Доброе утро. 9.00, 12.00, 15.00 Новости. 9.50 Жить здорово! 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 20.45 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+.

НТВ 5.15 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.00 Новости культуры. 6.35 Пешком... 16+.

МАТЧ! 6.00, 8.50, 12.30, 3.20 Новости. 6.05, 22.00, 0.30 Все на Матч! 12+.

5 5.00, 9.00, 13.00 Известия 16+.

Суббота, 15 января

6.00 Доброе утро. 9.00 Умницы и умники 12+.

РОССИЯ 5.00 Утро России. Суббота. 8.00 Вести. Местное время. 8.20 Местное время. Суббота. 8.35 По секрету всему свету.

НТВ 4.45 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+.

К 6.30 Библейский сюжет 16+.

МАТЧ! 6.00 Хоккей. «Колорадо Эвеланш» - «Аризона Койотис» 12+.

5 5.00, 5.20 Т/с «48 часов» 16+.

Воскресенье, 16 января

4.55, 6.10 Т/с «Галка и Гамаюн» 12+.

РОССИЯ 5.20, 3.20 Х/ф «Королева льда» 16+.

НТВ 4.45 Т/с «Мухтар. Новый след» 12+.

К 6.30 М/ф «Две сказки». «Приключения Буратино» 16+.

МАТЧ! 6.00, 18.35 Смешанные единоборства 16+.

5 5.00 Х/ф «Медное солнце» 16+.

«Опера. Хроники убойного отдела» 16+.

Понедельник, 17 января

7 5.00, 9.25 Доброе Утро 12+. 9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.50 Жить здорово! 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+.

НТВ 5.15 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры. 6.35 Пешком...

МАТЧ! 10.00, 12.30, 15.05, 19.20, 22.35 Новости. 10.05, 12.35 12+.

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.15 Известия 16+.

Вторник, 18 января

7 5.00, 9.25 Доброе Утро 12+. 9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.50 Жить здорово! 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+.

НТВ 5.20 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры. 6.35 Пешком...

МАТЧ! 6.00, 8.55, 12.30, 15.05, 19.20, 22.35 Новости. 6.05, 15.10, 21.50, 0.45 Все на Матч!

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.15 Известия 16+.

Среда, 19 января

7 5.00, 9.25 Доброе Утро 12+. 9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.50 Жить здорово! 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+.

НТВ 5.20 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня.

К 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры. 10.15 Наблюдатель 12+.

МАТЧ! 6.00, 8.55, 12.30, 15.05, 19.20, 22.35 Новости. 6.05, 15.10, 21.50, 0.45 Все на Матч!

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.15 Известия 16+.

Четверг, 20 января

7 5.00, 9.25 Доброе Утро 12+. 9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.50 Жить здорово! 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+.

НТВ 5.20 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры. 6.35 Пешком...

МАТЧ! 6.00, 8.50, 12.30, 15.05, 18.50, 22.30 Новости. 6.05, 15.10, 18.10, 21.55, 0.45 Все на Матч!

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.15 Известия 16+.

Пятница, 21 января

7 5.00, 9.25 Доброе Утро 12+. 9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.50 Жить здорово! 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+.

НТВ 5.20 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.10 Новости культуры. 6.35 Пешком...

МАТЧ! 6.00, 9.00, 12.30, 15.05, 18.50, 22.30 Новости. 6.05, 15.10, 18.55, 21.55, 1.00 Все на Матч!

5 5.00, 9.00, 13.00 Известия 16+.

Суббота, 22 января

7 6.00 Доброе Утро. Суббота 12+. 9.00 Умницы и умники 12+.

РОССИЯ 5.00 Утро России. Суббота. 8.00 Вести. Местное время. 8.20 Местное время.

НТВ 4.55 ЧП. Расследование 16+. 5.20 Х/ф «Дуэлянт» 16+.

К 6.30 Кристина, дочь Лавранса 12+.

МАТЧ! 6.00 Хоккей. «Анахайм Дакс» - «Тампа-Бэй Лайтнинг».

5 5.00, 5.25, 13.20, 14.15, 15.00, 15.55, 16.40, 17.30, 18.20, 19.05, 20.00, 20.50, 21.35, 22.20, 23.15 Т/с «След».

Воскресенье, 23 января

7 4.45, 6.10 Т/с «Галка и Гамаюн» 16+.

РОССИЯ 5.20, 3.15 Х/ф «Варенька» 16+.

НТВ 5.00 Х/ф «Во веки вечные» 16+.

К 6.30 Д/с «Энциклопедия загадок» 12+.

МАТЧ! 6.00, 21.30 Смешанные единоборства 16+.

5 5.00, 5.55, 6.45, 7.50, 8.50, 9.55, 11.00, 12.00 Т/с «Нюхач-2» 16+.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания №119-Д от 23.12.2021 г.

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04.07.1991 г. №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 01.12.2020 г. №97-ПЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Северная Осетия-Алания отдель-

ными государственными полномочиями по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», постановлением главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 13.10.2011 г. №386 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций)» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией местного самоуправления Моздокского района муниципальной услуги «Приватизация муниципального жилого фонда».

2. Отделу по организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского района (А. Савченко) опубликовать настоящее постановление в средствах массо-

вой информации и разместить на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Адырхаева Р.В.

Глава администрации  
О. ЯРОВОЙ.

Приложение к постановлению главы Администрации местного самоуправления Моздокского района №119-Д от 23.12.2021 г.

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### предоставления Администрацией местного самоуправления Моздокского района муниципальной услуги «Приватизация муниципального жилого фонда»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления Администрацией местного самоуправления Моздокского района муниципальной услуги «Приватизация муниципального жилого фонда» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении установленных федеральным законодательством полномочий органов местного самоуправления муниципального района по предоставлению муниципальной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей.

Заявитель – физическое лицо (либо его уполномоченный представитель) из числа: детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, занимающее жилые помещения в муниципальном жилищном фонде муниципального образования Моздокский район по договорам социального найма (далее – заявитель).

##### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в местных средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, в Администрации местного самоуправления Моздокского района на информационных стендах.

Подробная информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу, содержится в п. 2.2 настоящего Административного регламента.

1.3.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования по телефону либо посредством личного обращения физических лиц;
- письменного информирования.

Публичное информирование проводится в форме:

- размещения соответствующей информации в местных средствах массовой информации Моздокского района, на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами отдела по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее – отдел) лично либо по телефону.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

1.3.5. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- сведения о месторасположении органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- график личного приема граждан органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- требования к оформлению заявления о приватизации жилого фонда;
- требования к документам, предоставляемым гражданам для приватизации жилого фонда;
- требования к заверению документов и све-

дений;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;

- порядок и сроки рассмотрения заявления о приватизации жилого фонда;

- порядок подготовки ответов по результатам рассмотрения заявлений;

- необходимость представления дополнительных документов и сведений в ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок уведомлений заявителей о результатах рассмотрения их заявлений;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых отделом и его должностными лицами.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обращающегося время для устного информирования по интересующему его вопросу.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении в Администрацию местного самоуправления Моздокского района осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.7. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в местных средствах массовой информации Моздокского района, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района.

#### 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Приватизация муниципального жилого фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

При предоставлении муниципальной услуги должностные лица Администрации местного самоуправления Моздокского района взаимодействуют (при необходимости) с государствен-

ными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, предприятиями и др.

2.2.2. Место нахождения отдела и его почтовый адрес: 363740, РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, д. 37, кабинет №2, телефон 8(867-36) 3-48-88.

График работы отдела: понедельник – пятница, с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: kumir.mozdok@mail.ru

2.2.3. Прием заявителей должностными лицами отдела осуществляется в соответствии с графиком работы отдела. Вывеска с графиком работы размещается при входе в Администрацию местного самоуправления Моздокского района.

Прием граждан осуществляется в кабинете №2.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю договора на передачу жилья в собственность или мотивированный отказ, в случае невозможности предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Договор на передачу жилья в собственность выдается заявителю либо его уполномоченному представителю в двухмесячный срок со дня подачи заявления.

2.5. Правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Северная Осетия-Алания;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.07.2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 04.07.1991 г. №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- Законом Республики Северная Осетия-Алания от 25.04.2006 г. №24-ПЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания»;
- Уставом муниципального образования Моздокский район Республики Северная Осетия-Алания;
- Положением об Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания;
- Регламентом Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания;
- Положением об отделе по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление (запрос) заявителя о приватизации муниципального жилого фонда, направленное в адрес Администрации местного самоуправления Моздокского района, в том числе переданное по электронной почте.

В заявлении (запросе) необходимо указать сведения, необходимые для его исполнения:

- наименование органа, в который направляется заявление;
- содержание заявления;
- сведения о заявителе, в том числе: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; почтовый адрес;
- телефон заявителя;
- личная подпись и дата подачи заявления.

С заявлениями в адрес Администрации местного самоуправления Моздокского района должны обратиться все совершеннолетние члены семьи, а также несовершеннолетние члены семьи в возрасте от 14 до 18 лет, имеющие право пользования приватизируемым жилым помещением, либо их представитель, полномочия которого подтверждаются доверенностью (в случае действия по доверенности, доверяемый представляет ее в оригинале);

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными и правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.6.2.1. Паспорта для лиц, достигших 14-летнего возраста (все страницы, в том числе незаполненные), для несовершеннолетних детей до 14 лет свидетельства о рождении и свидетельства о регистрации по месту жительства (оригинал, копия);

2.6.2.2. Доверенность на совершение действия от имени заявителя (нотариальная форма);

2.6.2.3. Справка о регистрации в жилом помещении;

2.6.2.4. Отказ от включения в число участников в общей собственности на приватизируемый жилой фонд (нотариальная форма) (при наличии такого отказа);

2.6.2.5. Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано

2.6.2.6. СНИЛС (копия);

2.6.2.7. Согласие органа опеки и попечительства о неуклучении несовершеннолетнего в договор приватизации (при необходимости);

2.6.2.8. Согласие на предоставление и обработку персональных данных (заполняется в отделе);

2.6.2.9. Документ о регистрации граждан с предыдущего места жительства с июля 1991 г. по дату регистрации в жилом помещении, которое приватизируют граждане;

2.6.2.10. Справка о составе семьи (действительная в течение 10 дней с даты выдачи), копии лицевого счета (действительная в течение месяца с даты выдачи);

2.6.2.11. Оригинал чека от каждого заявителя, участвующего в приватизации на оплату государственной пошлины;

2.6.3. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, а также запрашиваемые органами местного самоуправления (посредством межведомственного взаимодействия):

2.6.3.1. Технический паспорт или акт обследования жилого помещения, дома (копия);

2.6.3.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости участников приватизации (при условии, что жилое помещение (дом) стоит на государственном кадастровом учете недвижимого имущества).

2.6.3.3. Договор социального найма (копия);

2.6.3.4. Дополнительные соглашения о внесении изменений в договор социального найма (при наличии);

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. В приеме документов отказывается в следующих случаях:

(Продолжение – на 6-й стр.)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ****предоставления Администрацией местного самоуправления Моздокского района муниципальной услуги  
«Приватизация муниципального жилого фонда»**

(Продолжение. Начало – на 5-й стр.)

- если в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- запрос содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

- если текст письменного запроса не поддается прочтению; в этом случае ответ на запрос не дается, и он не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается гражданину, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- если документы исполнены карандашом;

- если представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 2.6 регламента;

- если документы имеют серьезные повреждения, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.8.1. Поступило заявление о прекращении исполнения муниципальной услуги;

2.8.2. Заявление подано ненадлежащим лицом;

2.8.3. Заявитель участвовал в приватизации ранее;

2.8.4. Представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6 регламента;

2.8.5. Помещение (дом) не являются собственностью муниципального образования Моздокского района;

2.8.6. Заявитель не согласен устранить выявленные в ходе проверки несоответствия документов установленным требованиям.

**2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.****2.10. Максимальный срок ожидания в очереди.**

2.10.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.10.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса.**

2.11.1. При личном обращении заявителя, уполномоченного представителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 30 минут;

2.11.2. В электронной форме – в течение дня подачи запроса.

В случае обращения заявителя в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

2.12.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги, размещается на первом этаже здания и снабжается соответствующими табличками с указанием фамилии, имени, отчества начальника отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оснащено телефоном, интернетом. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано охранно-пожарной сигнализацией, огнетушителями.

2.12.2. Рабочее место начальника и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуется сейфом, компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.12.3. Должностным лицам выделяются бумага, расходные материалы и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. Организация приема по информированию о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами отдела на рабочем месте в соответствии с графиком работы.

2.12.5. Должностные лица отдела обязаны предложить гражданину воспользоваться ступом.

2.12.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспорт-

ное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются приказом Минтруда России от 22.06.2015 г. №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке его выдачи»;

оказание работниками отдела инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга с учетом потребностей инвалидов Отдел в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги и в порядке, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13. Показатели доступности и качества.

2.13.1. Предоставление услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом,

2.13.2. Отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.14. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предельяются.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ****3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в отдел.

Должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает личность заявителя в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя посредством предъявления паспорта гражданина, действующего по доверенности;

- проверяет правильность заполнения заявления (при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист оказывает содействие в его заполнении);

- регистрирует заявление в журнале учета заявлений на приватизацию;

- устанавливает факт наличия (либо отсутствия) оснований для отказа в приеме заявления и возвращает заявление заявителю либо отправляет почтовой связью.

**3.2. Проверка представленной документации.**

Основанием для начала административной процедуры является получение отделом документов, предусмотренных пунктом 2.6.

Должностное лицо, уполномоченное на прием и проверку документов:

- проверяет на соответствие требованиям законодательства формы и содержания документов о праве пользования жилым помещением;

- рассматривает поступившие с заявлением документы, сверяет их с оригиналами, определяет полноту и достоверность представленных документов;

- заверяет подлинность представленных копий;

- при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленным документам требованиям должностное лицо уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению;

- при согласии заявителя устранить препятствия должностное лицо, уполномоченное на прием и проверку заявлений, возвращает представленные документы;

- при несогласии заявителя устранить препятствия должностное лицо обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги;

- получение документов от заявителя фиксируется должностным лицом, уполномоченным на прием заявлений, путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов;

- должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, формирует результат административной процедуры по приему документов и передает заявление с документами в порядке делопроизводства для рассмотрения главе Администрации местного самоуправления Моздокского района;

- глава Администрации с резолюцией направляет заявление о приватизации жилого фонда с приложенными документами в отдел по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района.

**3.3. Изготовление проекта договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан.**

Должностное лицо, уполномоченное на изготовление проекта договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан:

- подготавливает проект договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан;

- направляет его на согласование начальника отдела.

**3.4. Согласование начальником отдела проекта договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан.**

Начальник отдела выполняет следующие действия:

- согласовывает проект договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан либо возвращает на доработку должностному лицу отдела.

**3.5. Изготовление, регистрация договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан.**

Должностное лицо, уполномоченное на изготовление и регистрацию договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан:

- подготавливает договор на передачу квартиры (дома) в собственность граждан (по одному для граждан, участвующих в приватизации);

- регистрирует в журнале регистрации договоров на передачу квартир (дома) в собственность граждан.

**3.6. Подписание главой Администрации договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан.**

Глава Администрации местного самоуправления Моздокского района подписывает договоры на передачу квартиры (дома) в собственность граждан с актом приема-передачи и заверяет подписи гербовой печатью.

**3.7. Подписание гражданами и выдача договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан.**

Заявители (граждане, участвующие в приватизации) подписывают договоры на передачу квартиры (дома) в собственность граждан и акты приема-передачи в присутствии должностного лица, ответственного за предоставление услуги.

**3.8. Регистрация договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан.**

Должностное лицо, уполномоченное на подачу заявления о регистрации договора на передачу квартиры (дома) в собственность граждан в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в сети Интернет:

- подает через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети Интернет заявление о государственной регистрации прав на недвижимое имущество за гражданами, указанными в договоре на передаваемую квартиру (дом);

- получает выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приватизируемую квартиру (дом).

**3.9. Выдача документов заявителю.**

После проведенной государственной регистрации заявителю, уполномоченному представите-

лю выдаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию права собственности (по одной для граждан, участвующих в приватизации);

- договор передачи жилого помещения в собственность (по одному для граждан, участвующих в приватизации);

- отказ от включения в число участников в общей собственности на приватизируемый жилой фонд (нотариальная форма);

- доверенность на совершение действия от имени заявителя (нотариальная форма);

- оригинал чека для каждого заявителя, участвующего в приватизации на оплату государственной пошлины с отметкой «погашено».

Документы, указанные в пункте 3.9, выдаются заявителю(ям), уполномоченному представителю лично под расписку.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.****4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами положений Административного регламента.**

4.1.1. Текущий контроль за своевременным предоставлением услуги осуществляет начальник отдела.

4.1.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за правомерность подготовленного решения и ответа на поступившие запросы, соблюдение сроков их исполнения, содержание подготовленного ответа.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2. Для проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.**

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений (бездействие) работников отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность за исполнение административного регламента.**

4.3.1. Работники отдела по управлению имуществом несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- неправомерный отказ в приеме или исполнении заявлений (запросов);

- действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов заявителя;

- нарушение срока и порядка регистрации заявлений (запросов), их рассмотрения;

- предоставление недостоверной информации;

- разглашение сведений о частной жизни гражданина;

- сохранность находящихся на регистрации, рассмотрении заявлений (запросов) и документов, связанных с их исполнением.

Администрацией местного самоуправления Моздокского района назначается служебная проверка.

4.3.2. При уходе в отпуск должностное лицо отдела обязано передать все имеющиеся у него на исполнении письменные запросы временно замещающему его должностному лицу.

4.3.3. При обнаружении фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения должностными лицами отдела возложенных на них обязанностей по предоставлению муниципальной услуги глава Администрации местного самоуправления Моздокского района принимает меры по привлечению этих лиц к дисциплинарной ответственности.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ****5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой**

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### предоставления Администрацией местного самоуправления Моздокского района муниципальной услуги «Приватизация муниципального жилого фонда»

на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами отдела при предоставлении муниципальной услуги, письменно, в том числе в электронной форме, к главе Администрации местного самоуправления Моздокского района.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования Моздокский район для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания,

муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица отдела в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания по адресу: 363750, РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 37, эл. адрес: ams-mozdok-g-n@yandex.ru.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации местного самоуправления Моздокского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя главой Администрации местного самоуправления Моздокского района.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номера (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 (бездействии) отдела, должностного лица отдела либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию местного самоуправления Моздокского района, подлежит рассмотрению главой Администрации местного самоуправления Моздокского района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, должностного лица отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы

глава Администрации местного самоуправления Моздокского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ главы Администрации местного самоуправления Моздокского района заявителю. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.4. Ответ на жалобу не дается в случаях, установленных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания №1208 от 24.12.2021 г. О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА ОТ 29.05.2020 Г. №328 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОЗДОКСКИЙ РАЙОН»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 08.07.2010 г. №39-РЗ «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 27.12.2010 г. №370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания схемы размещения нестационарных торговых объектов», Правилами землепользования и застройки, утвержденными решениями Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания №11 от 10.02.2020 г.

«Об утверждении правил землепользования и застройки с внесенными изменениями Моздокского городского поселения Моздокского муниципального района Республики Северная Осетия-Алания», протоколом заседания Комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Моздокский район от 23.12.2021 г. №4 и в целях достижения установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, упорядочения размещения нестационарных торговых объектов, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, рассмотрев предложения органов местного самоуправления городского и сельских поселений Моздокского района:

1. Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Моздокского городского поселения, утвержденную распоряжением главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 29.05.2020 г. №328 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Моздокский район» (приложение №1) дополнить нестационарными торговыми объектами согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Направить настоящее распоряжение в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания в области регулирования торговой деятельности в десятидневный срок с момента принятия.

3. Направить настоящее распоряжение главе

Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения для проведения существующей сети нестационарных торговых объектов в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Моздокский район.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Время, события, документы» и на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Адырхаева Р.В.

Глава администрации  
О. ЯРОВОЙ.

Приложение к распоряжению главы Администрации местного самоуправления Моздокского района №1208 от 24.12.2021 г.

#### Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Моздокского городского поселения

№ п/п	№ места	Адрес места расположения объекта	Вид объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь, занимаемая нестационарным торговым объектом, кв. м	Иная дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7
1.	1.	г. Моздок, ул. Близнюка, у передней межи земельного участка №20	павильон	продажа непродовольственных товаров	30,0	
2.	2.	г. Моздок, ул. Мира, напротив земельного участка № 2	павильон	продажа продовольственных товаров	40,0	

## АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ ИНФОРМИРУЕТ

о наличии для предоставления в аренду гражданам земельных участков с видом разрешенного использования:

- «Жилая застройка», «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», размещение жилого дома; производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных, площадью 2500,0 кв. м, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, с. Малгобек, ул. Шоссейная, у левой межи земельного участка №73;

- «Жилая застройка», «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», размещение жилого дома; производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных, площадью 1500,0 кв. м, расположенный по адресу: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, ст. Терская, ул. Озерная, №11;

- «Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции», размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции, площадью

4577,0 кв. м, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, за чертой пос. Л. Кондратенко;

- «Сельскохозяйственное использование», «Растениеводство», осуществление хозяйственной деятельности, связанной с выращиванием сельскохозяйственных культур, площадью 374051,0 кв. м, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, межселенные земли, у западной межи земельного участка с кадастровым номером 15:01:0403002:90;

- «Сельскохозяйственное использование», «Растениеводство», осуществление хозяйственной деятельности, связанной с выращиванием сельскохозяйственных культур, площадью 332945,0 кв. м, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, межселенные земли, у северной межи земельного участка с кадастровым номером 15:01:0403002:90;

- с кадастровым номером 15:01:0502002:168, площадью 449061,0 кв. м, вид разрешенного использования - «Сельскохозяйственное использование», «Сенокосение», выпас сельскохозяйственных животных, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район,

межселенные земли, район с. Предгорного;

- с кадастровым номером 15:01:0502002:169, площадью 793749,0 кв. м, вид разрешенного использования - «Сельскохозяйственное использование», «Сенокосение», выпас сельскохозяйственных животных, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, межселенные земли, район с. Предгорного;

- с кадастровым номером 15:01:0502002:166, площадью 375863,0 кв. м, вид разрешенного использования - «Сельскохозяйственное использование», «Сенокосение», выпас сельскохозяйственных животных, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, межселенные земли, район с. Предгорного;

- с кадастровым номером 15:01:0502002:167, площадью 528608,0 кв. м, вид разрешенного использования - «Сельскохозяйственное использование», «Сенокосение», выпас сельскохозяйственных животных, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, межселенные земли, район с. Предгорного;

- с кадастровым номером 15:01:0502002:171, площадью 610399,0 кв. м, вид разрешенного использования - «Сельскохозяйственное использование», «Сенокосение», выпас сельскохозяйственных животных, местоположение: Республи-

ка Северная Осетия-Алания, Моздокский район,

межселенные земли, район с. Предгорного;

- с кадастровым номером 15:01:0502002:170, площадью 388886,0 кв. м, вид разрешенного использования - «Сельскохозяйственное использование», «Сенокосение», выпас сельскохозяйственных животных, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, межселенные земли, район с. Предгорного;

- с кадастровым номером 15:01:0502002:172, площадью 250932,0 кв. м, вид разрешенного использования - «Сельскохозяйственное использование», «Сенокосение», выпас сельскохозяйственных животных, местоположение: Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, межселенные земли, район с. Предгорного.

Прием граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, и заявлений на предоставление в аренду указанного земельного участка осуществляется в электронной или письменной форме по адресу: г. Моздок, ул. Кирова, 37, каб. №1 (адрес электронной почты - zem.otdel@yandex.ru), с 9.00 до 13.00, с понедельника по четверг, в течение 30 дней от даты публикации настоящего объявления.





# ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ В ФОРМЕ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и по иным основаниям, установленным гражданским законодательством. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется в газете «Время, события, документы», на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и Администрации местного самоуправления Моздокского района в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

## Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

В течение всего срока подачи заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона, но не позднее 5 (пяти) дней до окончания указанного срока, любое заинтересованное лицо, по предварительному согласованию даты и времени с Администрацией местного самоуправления Моздокского района имеет право осмотра земельных участков на местности. Для этого необходимо обратиться в Администрацию местного самоуправления Моздокского района по адресу: РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, №37, кабинет №1, с письменным заявлением или с момента публикации информационного сообщения по указанному местоположению земельного участка в любое время самостоятельно.

## Заявка об участии в аукционе:

Заявки на участие в аукционе принимаются с 12.01.2022 г. по 10.02.2022 г. (прием прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона), с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. по московскому времени, ежедневно, кроме пятницы, субботы и воскресенья, по адресу: РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, №37, кабинет №1.

## Документы, представляемые заявителями для участия в аукционах:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (форма заявки представлена в приложении №2 к настоящему извещению);

- нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- в случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Для участия в аукционе претендентами вносится задаток. Срок поступления задатка на расчетный счет Администрации местного самоуправления Моздокского района – не позднее 10.02.2022 г., 17 час. 00 мин. по московскому времени.

## Реквизиты счета для перечисления задатка для участия в аукционе:

Администрация местного самоуправления Моздокского района.

Реквизиты для перечисления по аренде земли: ИНН 1510007380, КПП 151001001, л/сч 04103005270.

Получатель - УФК по РСО-Алания (Администрация местного самоуправления Моздокского района, л/сч 04103005270),

р/сч 03100643000000011000, к/сч 40102810945370000077 в ОТДЕЛЕНИИ НБ РЕСП. СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ БАНКА РОССИИ/УФК ПО РЕСП. СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ, Г. ВЛАДИКАВКАЗ.

БИК 019033100, ОКТМО 90630420 (ЛОТ №1, ЛОТ №2, ЛОТ №3, ЛОТ №4).

КБК аренды земли 52211105013050000120.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы.

Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договора аренды земельных участков вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.

**Дата, место и время определения участников аукциона:** РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, №37, зал заседаний, 11.02.2022 г., 15 часов 00 минут по московскому времени.

**Порядок определения участников аукциона:** в день определения участников торгов, установленный в извещении о проведении аукциона, комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводятся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок в аренду или в собственность;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном в статье 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителем, признанным участником аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятии в отношении них решения не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи зая-

вок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**Место, дата, время и порядок проведения аукциона:** по адресу: РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, №37, зал заседаний, 15.02.2022 года, в 15 час. 00 мин. по московскому времени.

## Порядок проведения аукционов:

а) аукцион ведет организатор торгов;

б) аукцион начинается с оглашения организатором торгов наименования, основных характеристик и начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения организатором торгов начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену организатор торгов назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены организатор торгов называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем организатор торгов объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным организатором торгов ежегодным размером арендной платы или выкупной ценой, организатор торгов повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается;

е) по завершении аукциона организатор торгов объявляет установленный размер ежегодной арендной платы, размер выкупной цены и номер билета победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок или размер выкупной цены за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляется организатором аукциона и подписывается в день проведе-

ния аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер выкупной цены определяется в размере, предложенном победителем аукциона или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Победитель аукциона производит оплату годового размера арендной платы, определенного на аукционе, в течение 10 банковских дней со дня подписания договора аренды земельного участка.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Проект договора аренды земельного участка, приложение №1.

Получить дополнительную информацию, необходимые материалы, соответствующие документы, а также технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плату за подключение, необходимые для проведения аукциона, ознакомиться с формой заявки, с документацией, характеризующей предмет аукциона, можно по адресу: РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, №37, кабинет №1, тел. 3-17-27.

Глава администрации  
О. ЯРОВОЙ.

Приложение №1

## Договор аренды земельного участка № \_\_\_\_\_

г. Моздок \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация местного самоуправления Моздокского района в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. На основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок с кадастровым номером 15:01: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: РСО-Алания, Моздокский район, \_\_\_\_\_; категория земель - « \_\_\_\_\_ »; вид разрешенного использования - \_\_\_\_\_.

### 2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.2. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

### 3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Ежегодный размер арендной платы за Участок устанавливается в размере, предложенном победителем аукциона, в соответствии с протоколом о результатах торгов и составляет: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

3.2. Сумма задатка, предварительно внесенная Арендатором, засчитывается в сумму арендной платы по настоящему Договору.

3.3. Оставшаяся сумма арендной платы за вычетом суммы задатка составляет \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ ) рублей и перечисляется в течение 10 банковских дней со дня подписания договора аренды земельного участка до \_\_\_\_\_.

3.4. Арендодатель вправе в одностороннем порядке не реже одного раза в год менять размер ежегодной платы по результатам рыночной оценки, проведенной в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в РФ», сообщив об этом письменно арендатору за один месяц.

3.5. Арендная плата, указанная в пункте 3.1 настоящего Договора, за последующие годы строительства вносится Арендатором ежеквартально равными частями от установленной суммы не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом, а за IV квартал – не позднее 31 декабря текущего года; путем перечисления на счёт:

Администрация местного самоуправления Моздокского района.  
Реквизиты для перечисления по аренде земли: ИНН 1510007380, КПП 151001001, л/сч 04103005270.

Получатель - УФК по РСО-Алания (Администрация местного самоуправления Моздокского района, л/сч 04103005270), р/сч 03100643000000011000, к/сч 40102810945370000077 в ОТДЕЛЕНИИ НБ РЕСП. СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ БАНКА РОССИИ/УФК ПО РЕСП. СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ, Г. ВЛАДИКАВКАЗ, БИК 019033100, ОКТМО 906304 \_\_\_\_\_.

КБК аренды земли 52211105013050000120.

3.6. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для освобождения от внесения арендной платы.

### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании земельного участка не по целевому назначению;

(Окончание – на 10-й стр.)

# ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ В ФОРМЕ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Договор аренды земельного участка № \_\_\_\_\_  
(Окончание. Начало – на 8–9-й стр.)

Приложение №2

- при использовании способами, приводящими к его порче;  
- при невнесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;  
- в случае неисполнения п. 4.4.3, п. 4.4.4, п. 4.4.5 настоящего Договора и нарушения других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. В случае выявления факта неисполнения Арендатором своей обязанности, указанной в п.п. 4.4.5, 4.4.6, требовать расторжения Договора, направив Арендатору письменное предупреждение о необходимости исполнения им обязательства в месячный срок.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи не позднее чем в 3-дневный срок с момента государственной регистрации Договора.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.4.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно письменно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере, в сроки и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на прилегающей к Участку территории, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.6. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, для юридических лиц – также о смене руководителя.

4.4.8. Произвести государственную регистрацию Договора в установленном порядке, в 3-месячный срок после заключения настоящего Договора.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% с просроченной суммы за каждый день просрочки, которые перечисляются Арендатором на счет и в порядке, предусмотренном п. 3.5 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 6. Изменение, расторжение и прекращение действия Договора

6.1. Действие Договора прекращается по истечении срока аренды земельного участка.

6.2. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются в письменной форме и подписываются Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя или по решению суда по основаниям и в порядке, установленном гражданским и земельным законодательством и настоящим Договором.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в течение 10 дней по акту приема-передачи.

## 7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. Особые условия Договора

8.1. Арендатор не имеет права сдавать арендуемые Участки в субаренду, залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив без письменного согласия Арендодателя, подготовленного в форме распоряжения главы Администрации местного самоуправления Моздокского района.

8.2. При аренде земельного участка на срок более чем пять лет Арендатор земельного участка имеет право, если иное не установлено федеральными законами, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу, без согласия Арендодателя земельного участка при условии его письменного уведомления в срок не более 10 дней.

## 9. Реквизиты Сторон:

<b>Арендодатель</b> Администрация местного самоуправления Моздокского района. Юридический адрес: PCO-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.	<b>Арендатор</b> _____
---	---------------------------

## 10. Подписи Сторон

<b>Арендодатель</b> _____	<b>Арендатор</b> _____
------------------------------	---------------------------

## Акт приема-передачи земельного участка

г. Моздок «\_\_\_\_» 20\_\_ г.

На основании договора аренды земельного участка №\_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г. Администрация местного самоуправления Моздокского района в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», составили настоящий акт о том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок с кадастровым номером 15:01:\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: PCO-Алания, Моздокский район, \_\_\_\_\_, категория земель - «\_\_\_\_\_»; вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Арендодатель \_\_\_\_\_ Арендатор

Администрация местного самоуправления Моздокского района. Юридический адрес: PCO-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

\_\_\_\_\_ Арендодатель \_\_\_\_\_ Арендатор

Администрация местного самоуправления Моздокского района. Юридический адрес: PCO-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

\_\_\_\_\_ Арендодатель \_\_\_\_\_ Арендатор

Администрация местного самоуправления Моздокского района. Юридический адрес: PCO-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

Учредитель - АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА PCO-АЛАНИЯ, г. Моздок, ул. Кирова, 37. Издатель - МУП «Моздокский ИИЦ» (г. Моздок, ул. Шаумяна, 110).

Газета зарегистрирована 16 октября 2006 года в Управлении по ЮФО Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство ПИ №ФС 10-6346. Адрес редакции, издателя, типографии: 363753, г. Моздок, ул. Шаумяна, 110. Тел.: 3-21-97, 3-27-37, 3-31-31, 3-13-91, 3-26-30, реклама – 3-28-36. И.о. гл. редактора Ю.П. ПОГОРЕЛОВА.

Газета выходит один раз в неделю. Цена в розницу – свободная. Индекс 45680. Редакция не вступает в переписку с авторами. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Материалы со знаком © или под рубриками «Деловая информация», «Репутация» печатаются на коммерческой основе. За их содержание редакция ответственность не несет. Газета отпечатана в МУП «Моздокский ИИЦ». Адреса электронной почты: mozdokvest@yandex.ru, для рекламы – mv.reklama@yandex.ru.

Тираж 700 экз. Заказ №20. Номер подписан в печать в 8.00 (по графику – в 8.00).

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Претендент: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование юридического лица)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(кем выдан)

Место регистрации: \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица \_\_\_\_\_  
рег. № \_\_\_\_\_,  
дата регистрации «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Орган, осуществивший регистрацию: \_\_\_\_\_  
Место выдачи: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_, Факс \_\_\_\_\_, Индекс \_\_\_\_\_

Представитель претендента: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. или наименование)

Документ, на основании которого действует представитель претендента: \_\_\_\_\_

(далее – претендент), принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды (по продаже) на земельный участок с кадастровым номером 15:01:\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: PCO-Алания, Моздокский район, \_\_\_\_\_; категория земель - «\_\_\_\_\_»; вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_

Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном \_\_\_\_\_ (дата) в газете \_\_\_\_\_ года, на официальном сайте торгов РФ www.torgi.gov.ru, на сайте Организатора аукциона – www.torgi.gov.ru, а также порядок проведения аукциона, предусмотренный ЗК РФ.

В случае признания победителем аукциона:

подписать протокол по итогам аукциона;

уплатить размер ежегодной арендной платы, определенной по итогам аукциона, в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;

заключить в установленный срок договор аренды, принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнить предусмотренные договором аренды условия.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, в том числе:

с данными об организаторе аукциона;

о предмете аукциона, о начальной цене предмета аукциона, величине повышения начальной цены (шаг аукциона);

о технических условиях подключения (технологического присоединения) капитального объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, с информацией о плате за подключение (технологическое присоединение);

о времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора аренды;

об уплате арендной платы (выкупной цены), последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора аренды;

о порядке определения победителя;

с порядком отмены аукциона;

с документами, содержащими сведения об участке, с возможностью ознакомления с состоянием земельного участка посредством осмотра, в порядке, установленном извещением о проведении аукциона.

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Претендент осведомлен о порядке отзыва заявки и о порядке перечисления и возврата задатка. Задаток подлежит перечислению претендентом на счет организатора аукциона и перечисляется непосредственно претендентом. Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств за счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора аренды земельного участка сумма внесенного им задатка не возвращается.

Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

расчетный счет \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_

кор./сч \_\_\_\_\_

ИНН получателя \_\_\_\_\_

ОГРН получателя \_\_\_\_\_

получатель платежа \_\_\_\_\_

Уведомление претендента обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении аукциона \_\_\_\_\_ (перечень прилагаемых документов)

Подпись Претендента (полномочного представителя Претендента) \_\_\_\_\_

Заявка принята Администрацией местного самоуправления Моздокского района.

Время и дата принятия заявки: \_\_\_\_\_

Час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер заявки: № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ОБЪЯВЛЕНИЯ

**ПРОДАЮ**

**КОРМА**

♦ ЯЧМЕНЬ; ПШЕНИЦУ; КУКУРУЗУ. Тел.: 57-2-34, 8(928)4936124 (ОГРН 311151003800011). 2

**УСЛУГИ**

♦ РЕМОНТ И ПЕРЕТЯЖКА мягкой МЕБЕЛИ. Перевозка – бесплатно. Тел.: 3-27-52, 8(928)4906889 (Св-во №410151013700059). 4

### УСЛУГИ ПОЛИГРАФИИ

Полиграфический участок МУП «Моздокский ИИЦ»: печатает газеты, художественные книги; изготавливает журналы и книги учета, бланки, переплеты разных видов, афиши, папки с горячим тиснением и без него, этикетки, листовки, визитки. Телефон 3-26-30. ОГРН 113151000280

♦ Ремонт СТИРАЛЬНЫХ, ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН, ПЫЛЕСОСОВ и ХОЛОДИЛЬНИКОВ всех моделей. Тел.: 8(928)9313277, 8(963)3760738 (ОГРН 304151014700033). 1

♦ ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ (новая машина). Тел.: 38-0-38, 8(928)8609592 (ОГРН 310151017400012). 100