



Братья
Дубинины

Моздокский Вестник

ВЫХОДИТ
С ИЮЛЯ
1930 г.

МАЭЗДАГГАГ
ФИДИУАГ

Адрес сайта:
<http://моздокский-вестник.рф/>

ЧЕТВЕРГ, 20 ЯНВАРЯ 2022 ГОДА

№5 (16.733)

6 +

НОВОСТИ

ИСПОЛНЕНИЕ ПОРУЧЕНИЯ ПРЕЗИДЕНТА

Первая рабочая неделя нового года у Главы РСО-Алания Сергея Меняйло завершилась поездкой в Москву и очередной встречей с заместителем министра экономического развития РФ Сергеем Назаровым.

Были рассмотрены детали реализации модели экономического развития нашей республики. Также обсуждено исполнение поручения Президента РФ по созданию в республике индустриально-логистического парка. На территории РСО-Алания много простаивающих промышленных объектов, на их базе планируется создать современные индустриальные площадки.

В федеральном Министерстве экономики для решения этой задачи уже создана межведомственная рабочая группа. В конце месяца ее участники прибудут в Северную Осетию и на месте наметят дальнейший план действий.

«ЗЕМСКИЙ УЧИТЕЛЬ»

С 2020 года в Российской Федерации, в том числе в Северной Осетии, реализуется программа «Земский учитель», которая направлена на обеспечение педагогическими кадрами общеобразовательных организаций, находящихся в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тысяч человек. Победители конкурсного отбора получают денежную выплату в размере 1 млн рублей.

Моздокский район в третий раз принимает участие в государственной



программе «Земский учитель». В 2020 году в шести школах района были закрыты вакансии по русскому языку, английскому языку, математике и физике. В 2021 году победителей было также 6 человек, но вакансии были закрыты в 5 школах: по математике, английскому языку, информатике, русскому языку, математике и физике.

В 2022 году в перечень вошли 3 вакантные должности в Моздокском районе: учитель русского языка в МБОУ «СОШ с. Троицкого» и МБОУ «СОШ с. Виноградного», а также учитель математики в МБОУ «СОШ №8 г.Моздока».

Желающие принять участие в программе могут пройти регистрацию до 10 апреля 2022 года на федеральном портале по адресу <https://zemteacher.arpro.ru>. Заявление и пакет документов необходимо представить региональному оператору, которым определен Северо-Осетинский республиканский институт повышения квалификации работников образования, по

адресу: 362040, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, пер. Петровский, 9, кабинет №4.

По всем возникающим вопросам обращаться по телефону 3-32-24.

ПРИНЯЛИ УЧАСТИЕ В КОЛЯДКАХ

На протяжении Святочных дней солисты ансамбля «Терцы» ходили с колясками по улицам станции Луковской (на снимке). Они исполняли песни в традиционной и в современной обработке с пожеланиями станичникам благополучия, здоровья и богатого урожая в новом году. Праздничного колорита добавляли ряженые. Многие костюмы были совершенно новыми.

В каждом доме колядующих встречали хлебом-солью, люди участвовали в танцах и песнях. Колядки проходили и в других населенных пунктах Моздокского района, например, в станице Павлодольской. Напомним, что обряд колядования имеет древнеславянские, языческие корни.

В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

260-ЛЕТИЕ МОЗДОКА, ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОБЪЕКТОВ...

Эти и другие вопросы обсуждались 18 января на аппаратном совещании под председательством главы АМС района Олега Яровой.

Глава АМС акцентировал внимание на том, что ожидается очередная волна коронавирусной инфекции. В республике уже отмечены случаи заражения новым штаммом вируса SARS-CoV-2 – «омикроном». Необходимо строго соблюдать все санитарно-гигиенические требования для минимизации числа заболевших.

В связи с предстоящим паводковым периодом на совещании также зашла речь о дноуглубляющих работах, проводимых в русле Терека. Сейчас этот вид работ выполняются пять бригад. Конкурсные процедуры проводило профильное республиканское ведомство. Однако при заключении контрактов с АМС района не были согласованы объемы и сроки выполнения указанных работ. Между тем есть места на дамбе Терека, которые требуют повышенного внимания властей района и города, а также профильных специалистов. Например, одно из уязвимых мест – в районе ст. Луковской. В случае возникновения критической ситуации при паводке может пострадать городской водозабор.

Кроме того, по опыту прошлых лет для нужд района необходимо иметь запас инертных материалов. Песчано-гравийная смесь, в частности, понадобится для предстоящей подсыпки и планировки дорог в Кизляре, Предгорном, Калининском, Луковской, на ряде участков в Моздоке и в других населенных пунктах. Необходимо сформировать определенный объем ПГС для указанных и других работ. Также актуален вопрос контроля объемов и качества выполняемых дноуглубительных работ. В связи с этим

следует провести встречу с предпринимателями, выигравшими конкурс на их проведение, чтобы снять возникшие вопросы.

Актуальна проблема инвентаризации объектов в г. Моздоке и сельских поселениях, их количество доходит до 100. Заместитель главы АМС Елена Тюникова, врио главы городского поселения Заурбек Демуров, начальник отдела по земельным вопросам Галина Федина высказались по данному вопросу. Проблема, в частности, состоит в том, что во многих случаях затруднительно найти собственников объектов, а также квартир в МКД. Следует отработать канал получения информации о собственниках, при этом не нарушая действующего законодательства. В этом случае необходимо координировать действия с соответствующими службами ОМВД.

Олег Яровой дал поручение составить план-график проведения инвентаризации как по городским объектам, так и по сельским. Также необходимо со строгой периодичностью отслеживать его исполнение.

Заурбек Демуров проинформировал участников совещания о подготовке к предстоящему 260-летию юбилею Моздока, формировании оргкомитета, приеме обращений граждан с предложениями.

На совещании также рассматривались другие вопросы, в их числе – определение земельного участка под перспективное строительство жилого микрорайона для нужд военного ведомства; формирование плана проведения субботников в районе, проблема недостроенных объектов, предстоящая централизация сельских ДК и др.

Соответствующие поручения даны ответственным лицами, определены сроки их исполнения.

«ЕДИНАЯ РОССИЯ»

О НАРОДНОЙ ПРОГРАММЕ

Ключевым приоритетом «Единой России» в весеннюю сессию остается социальная поддержка граждан. В первую очередь – семей с детьми и наименее защищенных категорий граждан. Об этом секретарь Генсовета «Единой России» Андрей Турчак заявил на заседании Президиума думской фракции, которое прошло 17 января.

В частности, планируется принять законопроект о бесплатной госпитализации родителей с детьми-инвалидами в стационарах. Сейчас такое безусловное право возникает, только если возраст ребенка не превышает 4 лет. Также будет усилена защита детей, получающих пенсию по потере кормильца: в работе сразу несколько документов на эту тему, напомнил секретарь Генсовета партии.

«Это законопроект, который расширяет гарантии получения такой пенсии для 18-летних выпускников школ, готовящихся к поступлению в вуз или колледж. А также законопроект, сохраняющий доплату к пенсии при подработке в каникулярное время», – сказал А. Турчак.

Еще одна важная инициатива партии, которую должны принять в весеннюю сессию, коснется миллионов семей с детьми и также входит в народную программу «Единой России» – это разрешение на использование материнского капитала для оплаты

детсадов, открытых индивидуальными предпринимателями. Общество также ждет скорейшего принятия законопроекта «Единой России» об ужесточении наказания для педофилов, подчеркнул секретарь Генсовета партии.

В свою очередь глава думской фракции «Единой России» Владимир Васильев сообщил, что Госдума рассматривает законопроект, который распространит право использования материнского капитала на отцов-одиночек. Парламентарии, по его словам, должны определить на законодательном уровне и прописать статус многодетной семьи, что позволит выработать единую систему поддержки для таких семей по всей территории России.

Также в планах фракции – совершенствование закона о занятости, который отвечал бы запросам граждан и работодателей, способствовал решению проблемы дефицита кадров в первичном звене здравоохранения, в том числе через внедрение новой отраслевой системы оплаты труда медиков, введение дополнительных льгот и компенсаций медработникам, а также механизмов предоставления им служебного жилья.

В центре особого внимания остается и сфера ЖКХ. «Мы предложим механизм, который не позволит владельцам коммунальной инфраструктуры необоснованно завышать тарифы, а также усилит ответственность управляющих компаний за фальсификацию протоколов общих собраний жиль-

цов», – заявил Владимир Васильев.

В заключение Андрей Турчак напомнил, что «Единая Россия» в конце года реализовала ряд положений народной программы – это касается индексации пособий, МРОТ, зарплата бюджетников, отмены обязательного техосмотра, установления целевого использования экологических платежей, освобождения многодетных семей от НДФЛ при продаже жилья.

Депутат Госдумы, руководитель Межрегионального координационного совета «Единой России» в Северо-Кавказском федеральном округе Зураб Макиев подчеркнул, что приоритетом в работе партии остается забота о людях.

«Во время весенней сессии мы продолжим уделять особое внимание социальному блоку, – сказал он. – Вопросы поддержки семей с детьми, инвалидов, других социально незащищенных категорий граждан по-прежнему требуют особого внимания с нашей стороны. Уже идет реализация положений народной программы, которая формировалась из предложений и наказов жителей страны. Большинство инициатив, которые мы будем рассматривать во время весенней сессии, также вошли в народную программу. Исполнение взятых на себя социальных гарантий и обязательств станет ключевой задачей на ближайшие пять лет».

Пресс-служба СОРО ВПП
«Единая Россия»

ВОПРОС-ОТВЕТ

КОГДА БУДЕТ ВАКЦИНА «СПУТНИК ЛАЙТ»?

Перебои с поставкой вакцин от новой коронавирусной инфекции случались в течение всего прививочного периода не один раз. Однако ждать новой поставки людям приходилось не более трех-пяти дней. Но уже более двух недель в поликлиническом отделении для взрослых нет вакцины «Спутник Лайт». Моздокчане, прошедшие вакцинацию двухкомпонентной вакциной «Спутник V» полгода назад, поспешили на ревакцинацию. Врачебное сообщество для этого рекомендует как раз облегченную вакцину «Спутник Лайт».

«Вакцины нет, что нам делать?» – спрашивают читатели. Между тем в СМИ появилась информация, что штамм коронавируса «Омикрон» обнаружен в Северной Осетии. Прокомментировал ситуацию заведующий поликлиническим отделением для взрослых

МЦРБ Андрей Джаджиев:

– Поставок вакцины «Спутник Лайт» нет не только в Моздокский район, но и в республику в целом. Пока даже трудно прогнозировать, когда ее можно ожидать. Тем, кому требуется пройти ревакцинацию, рекомендуем вновь привиться той вакциной, которую использовали полгода назад. Например, привитым двухкомпонентным «Спутником V» следует пройти вакцинацию этим же препаратом. Нежелательно использовать при ревакцинации препараты другой марки, например, «КовиВак» или «ЭпиВакКорона».

Также А. Джаджиев сообщил, что после праздников поток желающих привиться несколько снизился. В день вакцинируются от 20 до 50 человек. На 17 января первым компонентом вакцин привились 22058 человек, вторым – 21171.

В МАГАЗИНАХ: «ТРОЯ» (ст. Луковская, ул. Новая, 2), «БОГАЧЁВ» (с. Троицкое, ул. Степная, 2-и), «КРИСТАЛЛ» (ул. Фрунзе, 18), «ВЕРХОВИНА» (пл. им. 50-летия Октября, 46-в), «СЕМЕЙНЫЙ» (ул. Садовая, 49-а). «МВ» – БЕСПЛАТНО!

21 ЯНВАРЯ – ДЕНЬ ПАМЯТИ В.И. ЛЕНИНА

НАРОДНЫЙ ВОЖДЬ НА ВСЕ ВРЕМЕНА

В тот зимний день 21 января 1924 года весь мир облетела весть о кончине Владимира Ильича Ленина. Всенародная скорбь охватила всю Россию. От глухих селений до крупных городов она проникла в сердце каждого гражданина. В обращении Центрального комитета РКП (б) к партии, ко всем трудящимся говорилось: «... Никогда ещё после Маркса история великого освободительного движения пролетариата не выдвигала такой гигантской фигуры, как наш вождь, учитель, друг. Всё, что есть в пролетариате поистине великого и героического – бесстрашный ум, железная воля, священная ненависть, ненависть до смерти к рабству и угнетению, революционная страсть, которая двигает горами, безграничная вера в творческие силы масс, громадный организационный гений, – всё это нашло своё великолепное воплощение в Ленине, имя которого стало символом нового мира от запада до востока, от юга до севера».

Имя Ленина на многие годы стало знаменем борьбы советского народа за воплощение предначертаний вождя революции в мирном строительстве социалистического общества и беззаветной защите его от посягательств как внешних, так и внутренних врагов. В.И. Ленин гениально разработал и воплотил в жизнь программу и устав партии, создал теоретическое обоснование её ведущей роли в построении нового социального общества, вооружил её самой прогрессивной идеологией, отражающей многовековую мечту человечества о равенстве, братстве и справедливости.

Важное место в ленинском учении



отводится освобождению трудящихся от эксплуатации со стороны капитала. Не зря же первыми лозунгами Октябрьской революции стали: «Земля – крестьянам!», «Заводы и фабрики – рабочим!», «Мир – народам!». Под этими лозунгами и строилось первое в мире государство рабочих и крестьян. Увы, капитализм в России не канул безвозвратно. Его возродили западники-демократы, пришедшие к власти и ввергшие народ в стихию дикого рынка, извращённой морали, девальвации многих человеческих ценностей. Снова наступили рай и блаженство для избранных и нищета, беспросветная нужда – для большинства. Демократы различного толка пытаются умалить достоинства вождя революции. Но они не в состоянии опорочить советского вождя и мыслителя. Имя Ленина и впредь будет сиять на небосклоне светлого будущего.

Н. БУДАЙЧИЕВ,
руководитель Общественной приёмной депутатов Госдумы ФС РФ, помощник депутата ГД, первый секретарь Моздокского районного комитета КПРФ.

РЕКОМЕНДАЦИИ РОДИТЕЛЯМ

КАК ПРЕДУПРЕДИТЬ ДЕТСКИЙ ТРАВМАТИЗМ

Сегодня каждый школьник должен знать, что загруженная автомобилями улица опасна, особенно для того, кто не соблюдает правила. В целях уменьшения количества ДТП с участием детей и обучения их Правилам дорожного движения инспекторы ДПС дают рекомендации родителям по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

Опытные водители знают, что превращение автомашины из средства передвижения в средство угрозы для жизни водителя, пассажира либо пешехода происходит часто, тем самым умножается количество дорожно-транспортных происшествий. Зачастую участниками ДТП являются дети, которые играют вблизи дорог, переходят проезжую часть в неположенных местах, при этом одновременно часто пользуются гаджетами. Вот почему со школьного возраста необходимо учить детей безопасному поведению на улицах, дорогах, в транспорте и Правилам дорожного движения.

Уважаемые родители! Говорите своим детям о Правилах дорожного движения! Госавтоинспекция Моздокского района даёт вам рекомендации по обучению детей ПДД:

- при выходе из дома, если у подъезда возможно движение автомашин, сразу обратите внимание ребёнка, нет ли приближающегося транспорта. Если у подъезда стоят транспортные средства или растут деревья, при-

остановите движение и убедитесь в отсутствии опасности;

- при движении по тротуару придерживайтесь правой стороны. Взрослый должен находиться со стороны проезжей части. Если тротуар находится рядом с дорогой, родители должны держать ребёнка за руку. Приучите ребёнка, идя по тротуару, внимательно наблю-

дать за выездом машин со двора; - готовясь перейти дорогу, остановитесь, осмотрите проезжую часть. Развивайте у ребёнка наблюдательность, научите его осматривать дорогу. Сделайте остановку для осмотра дороги, остановку для пропуска автомобилей.

Госавтоинспекция Моздокского района.



ГОСПОШЛИНА – С 30-ПРОЦЕНТНОЙ СКИДКОЙ

Такова финансовая выгода при получении широкого спектра государственных услуг через Единый портал Госуслуги.ру. Об этом населению напоминают сотрудники полиции. В социальных учреждениях, на дорогах, в микрорайонах города и поселениях стражи пра-

вопорядка проводят разъяснительные мероприятия о том, как зарегистрироваться на портале и оформить документы. Подскажут с регистрацией на Едином портале и непосредственно при обращении в полицию.

Пресс-служба МВД по РСО-Алания.

117

Катаракта сама не пройдет. Обратитесь к врачу

Избавление от катаракты
за 1 день*

3Z Прогрессивная
офтальмология

Моздок, ул. Кирова 122а
8 800 533 92 41

3z.ru

*Операция на одном глазу. Послеоперационные ограничения индивидуальны. ООО «Три-З». Лицензия № ЛО-26-01-005321 от 17.02.2020 г.

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания №1338 от 22.12.2021 г. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Администрации местного самоуправ-

ления Моздокского городского поселения от 22.07.2011 г. №1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предо-

ставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в сети интернет

www.mozdok-osetia.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Брио главы Администрации
местного самоуправления
Моздокского городского поселения
З.Б. ДЕДУРОВ.**

Утверждено постановлением Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 22.12.2021 г. №1338

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявители).

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mozdok-osetia.ru.);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

На официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

полная версия административного регламента;

график приема заявителей;

основания для отказа в приеме документов;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения (далее - Администрация).

2.2.2. Структурное подразделение, ответственное за процедуру предоставления муниципальной услуги - отдел архитектуры и градостроительства Администрации (далее - Отдел).

2.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах и графике работы Администрации:

юридический и почтовый адрес: 363760, РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

Контактный телефон 8(867-36) 3-40-90.

График работы: понедельник – пятница, с 9.00 до 18.00; перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: mozdok@bk.ru.

2.3.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах и графике работы Отдела:

юридический и почтовый адрес: 363760, РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Комсомольская, 47.

Контактные телефоны: 8(867-36) 2-31-14, 2-27-29.

График работы: понедельник – пятница, с 9.00 до 18.00; перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; выходные дни – суббота, воскресенье.

График приема заявителей – вторник, четверг, с 9.00 до 17.00.

Адрес электронной почты: mozdok@bk.ru.

2.4. Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги со дня обращения заявителя с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, 40 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

В срок предоставления муниципальной услуги включен срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации; Жилищным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 марта 2017 г. №346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилых назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилых назначения»;

Постановлением Правительства РФ от 12 ноября 2020 г. №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 28.05.2008 г. №20-ПЗ «О градостроительной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания»;

Решением Собрания представителей Моздокского городского поселения от 17.06.2013 г. №85 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в области градостроительной деятельности»;

Постановлением Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 11.05.2012 г. №829 «Об утверждении Положения о комиссии по организации проведения публичных слушаний в области градостроительной деятельности при Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (далее - заявление).

2.7.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае обращения физического лица), учредительные документы юридического лица (в случае обращения юридического лица).

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя, не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7.3. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (в том числе о земельном участке) или свидетельстве о государственной регистрации права собственности.

2.7.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

Градостроительный план земельного участка (при наличии) или его заверенную копию.

Проектное обоснование, выполненное индивидуальным предпринимателем или юридическим

лицом, имеющим допуск к определенному виду или видам работ, выданный саморегулируемой организацией в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, сведения о которой внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций и основаны на членстве индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, выполняющих инженерные изыскания или осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, включающее:

схему планировочной организации земельного участка с указанием:

границ земельного участка и поворотных точек границ земельного участка;

мест расположения существующих, реконструируемых и/или планируемых объектов с описанием их основных технико-экономических показателей в форме ведомости (этажность, площадь застройки, общая площадь объекта/объектов капитального строительства, торговая площадь, общая площадь жилых помещений, площадь предприятий обслуживания и т.п.);

транспортно-пешеходной организации земельного участка;

площадок для хранения автотранспорта (при подземном и/или многоуровневом размещении на дополнительных чертежах/схемах с организацией движения);

погрузочно-разгрузочных площадок, хозяйственных площадок, площадок для спорта и отдыха;

озелененных территорий;

отступов от границ земельного участка до существующих, реконструируемых и/или планируемых объектов капитального строительства (в метрах);

нормируемых санитарных и иных разрывов (в метрах).

Заклучение о соблюдении при предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства требований технических регламентов, подготовленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования.

Электронный носитель с электронной версией проектного обоснования (графическая часть - в формате JPG с разрешением 300 пикселей на дюйм, пояснительная записка - в формате Doc Microsoft Word).

2.7.5. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронного подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.9. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента.

2.10. Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные, не установленные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

с заявлением обратилось незаинтересованное лицо;

(Продолжение – на 4-й стр.)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

(Продолжение. Начало – на 3-й стр.)

условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства запрашивается на земельный участок в пределах территории, на которую не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

в градостроительном регламенте отсутствует испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства (предмет рассмотрения).

В случае если заявитель письменно отказывается от получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства до момента официального опубликования (обнародования) постановления Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения об организации и проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, муниципальная услуга не оказывается. В этом случае заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Поступление в уполномоченный орган уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, до ее сноса или приведения в соответствие, за исключением случаев, когда по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

2.11.2. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении разрешения:

условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства приведет к нарушению требований технических регламентов;

условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не будет соответствовать градостроительным регламентам;

заявитель письменно отказался от получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства после официального опубликования (обнародования) постановления Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения об организации и проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.11.3. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при устном информировании и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты Отдела (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обра-

щения заявителей лично в часы приема специалисты Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня с даты его поступления в отдел по общим организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения. Регистрация заявления, поданного заявителем в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется средствами пожаротушения, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов). В качестве обеспечения возможности реализации прав маломобильных групп населения помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.16.1. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании Исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

2.16.2. Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

о порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, которые представляются для получения муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта и электронной почты, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

2.17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

настоящий Административный регламент; образцы оформления заявлений и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется Отделом без предварительной записи в порядке очереди.

2.18. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от должностного лица Отдела при приеме заявителя, на официальном сайте Администрации, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;

возможность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в Отделе;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.19. Требования, учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.19.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы

и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

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

2.19.3. Электронные документы должны: обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

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

2.19.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг в субъектах Российской Федерации посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг, могут утверждаться нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

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

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

прием и регистрация заявления; рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

выдача (направление) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Отдел с заявлением для получения муниципальной услуги либо направление заявления в адрес Администрации, с использованием почтовой связи или в электронной форме.

Специалист Отдела устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя). Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист отдела по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции

путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, при необходимости на экземпляре заявителя ставится отметка о принятии заявления.

В случае поступления в Администрацию местного самоуправления Моздокского городского поселения документов в электронном виде с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, специалист отдела по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации осуществляет распечатку заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе.

3.2.2. После регистрации заявления передается главе Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицу, исполняющему обязанности главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) для рассмотрения и наложения резолюции.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложений к нему документов.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при личном приеме - не более 15 минут, при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте - один рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление заявления в уполномоченный Отдел.

3.3.2. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня с момента получения заявления поручает исполнение заявления специалисту Отдела (секретарю комиссии).

3.3.3. Уполномоченный специалист (секретарь комиссии по организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в области градостроительной деятельности при администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения - далее секретарь комиссии) при рассмотрении заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя);

проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента;

наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.11.1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.11.1 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, секретарь комиссии осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги; знакомит комиссию (в очной или заочной форме) с поступившим заявлением.

3.3.4. Специалист Отдела (секретарь комиссии) осуществляет подготовку проекта постановления о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний. Проект постановления подлежит согласованию специалистами и должностными лицами Администрации (срок согласований не должен превышать 5 дней).

3.3.5. Постановление о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет www.mozdok-osetia.ru.

3.3.6. Не позднее чем через 7 рабочих дней со дня поступления заявления специалист Отдела (секретарь комиссии) направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

3.3.7. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, назначению общественных обсуждений или публичных слушаний является издание постановления Администрации о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.4. Организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования является назначение общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.4.2. Специалист отдела (секретарь комиссии) обеспечивает подготовку документов и материалов к общественным обсуждениям или публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования Моздокского городского поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

3.4.3. Комиссия по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации в сети Интернет /www.mozdok-osetia.ru/.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

3.4.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования является подготовка заключения и рекомендаций комиссии.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования - не более 27 дней.

3.5. Выдача (направление) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении такого разрешения является поступление главе Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицу, исполняющему обязанности главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) рекомендаций комиссии.

3.5.2. По результатам рассмотрения главой Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицом, исполняющим обязанности главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием

причин принятого решения.

3.5.3. Специалист Отдела (секретарь комиссии) осуществляет подготовку проекта постановления поступления таких рекомендаций, принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения, и направляет его на согласование.

3.5.4. Постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет www.mozdok-osetia.ru.

3.5.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения специалист Отдела (секретарь комиссии) осуществляет его направление письмом заявителю, либо осуществляет вручение указанных документов под подпись заявителю при наличии соответствующего указания в заявлении.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения.

3.5.7. Срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении такого разрешения - 10 дней.

3.6. Блок-схема административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения специалистами Отдела последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства,

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер по устранению соответствующих нарушений. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные вопросы.

4.4. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.5. Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия администрации его руководителя, должностных лиц, а также работников.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. 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;

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. 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;

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания по адресу: 363760, РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие его доводы.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия) адрес: _____

Заявитель _____ (наименование или Ф.И.О. правообладателя земельного участка) адрес: _____, телефон: _____, факс: _____, адрес электронной почты: _____

Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и/или объекта капитального строительства:

Правообладатель земельного участка и/или объекта капитального строительства	
---	--

Местоположение (адрес) земельного участка и/или объекта капитального строительства	
Кадастровый номер земельного участка	
Кадастровый номер объекта капитального строительства	
Вид разрешенного использования земельного участка и/или объекта капитального строительства	
Запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка и/или объекта капитального строительства	

Оплату расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, гарантирую(ем).

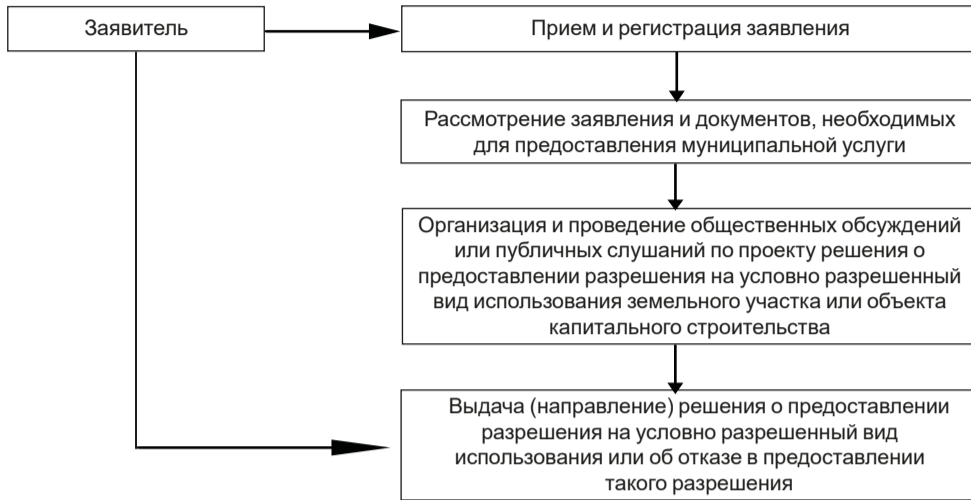
К заявлению прилагаются: _____ (наименование документов и количество экземпляров)

« ____ » 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) (Окончание – на 6-й стр.)

(Окончание. Начало – на 3–5-й стр.)

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ
ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания №1340 от 22.12.2021 г.
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ИЛИ ЕЕ ОТДЕЛЬНЫЕ ЧАСТИ
НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Администрации местного самоуправления Моздокского

городского поселения от 22.07.2011 г. №1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке докумен-

тации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации местного самоуправления

Моздокского городского поселения в сети Интернет www.mozdok-osetia.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Врио главы Администрации
местного самоуправления
Моздокского городского поселения
З.Б. ДЕДУРОВ.**

Утверждено постановлением Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 22.12.2021 г. №1340

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ИЛИ ЕЕ ОТДЕЛЬНЫЕ ЧАСТИ
НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц» (далее - Административный регламент) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц» (далее - муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в разработке документации по планировке территории (проектов планировки территории, проектов межевания территории в составе проекта планировки территории или в виде отдельного документа), внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части (далее - заявители).

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

в сетях общего пользования;

на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.mozdok-osetia.ru; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

На официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация: полная версия административного регламента;

график приема заявителей; основания для отказа в приеме документов; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц».

2.2. Предоставление муниципальной услуги.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения (далее - Администрация).

2.2.2. Структурное подразделение, ответственное за процедуру предоставления муниципальной услуги, - Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения (далее - Отдел).

2.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация о местонахождении, кон-

тактных телефонах и графике работы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения:

юридический и почтовый адрес: 363760, РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

Контактный телефон 8(867-36) 3-40-90.

График работы: понедельник – пятница, с 9.00 до 18.00; перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: mozdok@bk.ru.

2.3.2. Информация о местонахождении, контактных телефонах и графике работы Отдела: юридический и почтовый адрес: 363760, РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Комсомольская, 47.

Контактные телефоны: 8(867-36) 2-31-14, 2-27-29.

График работы: понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00; перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; выходные дни – суббота, воскресенье.

График приема заявителей – вторник, четверг, с 9.00 до 17.00.

Адрес электронной почты: mozdok@bk.ru.

2.4. Результатом предоставления услуги является:

принятие решения о подготовке документации по планировке территории в форме постановления Администрации; отказ в подготовке документации по планировке территории, направляемый в адрес заявителя письмом Администрации; принятие решения о внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части в форме постановления Администрации;

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Земельным кодексом Российской Федерации.

Жилищным кодексом Российской Федерации.

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 марта 2017 г. №346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 28.05.2008 г. №20-ПЗ «О градостроительной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания»;

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ИЛИ ЕЕ ОТДЕЛЬНЫЕ ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Решением Собрания представителей Моздокского городского поселения от 17.06.2013 г. №85 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в области градостроительной деятельности».

Постановлением Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 11.05.2012 г. №829 «Об утверждении Положения о комиссии по организации проведения публичных слушаний в области градостроительной деятельности при Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7.2. Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае обращения физического лица), учредительные документы юридического лица (в случае обращения юридического лица).

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя.

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя, не является обязательным в случае, когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.3. Задание на выполнение инженерных изысканий по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7.4. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.9. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента.

2.10. Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные, не установленные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лиц, которые в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации самостоятельно принимают решение о разработке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

Непредоставление документов, указанных в пункте 2.7 настоящего раздела Административного регламента.

В случае если разработка документации по планировке территории не требуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11.3. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Перечень оснований для принятия решения об отказе в подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части:

2.12.1. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны объекты местного значения, которые не отображены в Генеральном плане Моздокского городского поселения,

утвержденном решением Собрания представителей Моздокского городского поселения от 18.05.2011 г. №207.

2.12.2. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны объекты местного значения, иные объекты капитального строительства, в отношении которых Администрация не обладает полномочиями по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

2.12.3. В бюджете Моздокского городского поселения на соответствующий финансовый год не предусмотрено ассигнований на подготовку документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части в случае, если разработка документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части осуществляется за счет средств бюджета Моздокского городского поселения.

2.12.4. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указана территория, в отношении которой или части которой ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

2.12.5. Невозможность разработки документации по планировке территории по причине невыполнения требований, указанных в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.13. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при устном информировании и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты Отдела (лично или по телефону) осуществляют устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня с даты его поступления в отдел по общим организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения. Регистрация заявления, поданного заявителем в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.18. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется средствами пожаротушения, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов). В качестве обеспечения возможности реализации прав маломобильных групп населения помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.18.1. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании Исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

2.18.2. Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

о порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, которые представляются для получения муниципальной услуги;

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта и электронной почты, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

2.19. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

настоящий Административный регламент; образцы оформления заявлений и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется Отделом без предварительной записи в порядке очереди.

2.20. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от должностного лица Отдела при приеме заявителя, на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;

возможность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в Отделе;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.21. Требования, учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.21.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

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

2.21.3. Электронные документы должны: обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

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

2.21.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг в субъектах Российской Федерации посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг, могут утверждаться нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

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

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с уведомлением об этом заявителя;

принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части;

опубликование постановления о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Отдел с заявлением для получения муниципальной услуги, либо направление заявления в адрес Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, с использованием почтовой связи или в электронной форме.

Специалист Отдела устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя). Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Специалист отдела по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, при необходимости на экземпляре заявителя ставится отметка о принятии заявления.

(Продолжение – на 8-й стр.)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ИЛИ ЕЕ ОТДЕЛЬНЫЕ ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»

(Продолжение. Начало – на 6–7-й стр.)

В случае поступления в Администрацию местного самоуправления Моздокского городского поселения документов в электронном виде с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, специалист отдела по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения осуществляет распечатку заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе.

3.2.2. После регистрации заявление передается главе Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицу, исполняющему обязанности главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) для рассмотрения и назначения резолюции.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложений к нему документов.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при личном приеме - не более 15 минут,

при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте - один рабочий день.

3.3. Направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный Отдел.

3.3.2. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня с момента получения заявления поручает исполнение заявления специалисту Отдела.

3.3.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в распоряжении Отдела имеется вся информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, специалисту Отдела переходит к выполнению следующей административной процедуры.

3.3.4. Если документы, предусмотренные пунктом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, специалист Отдела осуществляет направление запросов.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту Отдела.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисту Отдела.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с уведомлением об этом заявителя.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответов на запросы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего раздела Административного регламента.

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.11.2 пункта 2.11 и пунктом 2.12 раздела 2 Административного регламента, специалист Отдела уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивировкой отказа.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с уведомлением об этом заявителя.

3.5. Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении из-

менений в документацию по планировке территории или ее отдельные части либо об отказе в подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Отдела заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист Отдела подготавливает проект постановления администрации о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части либо проект письма об отказе в подготовке документации по планировке территории, об отказе во внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

В проекте постановления администрации отражаются сроки подготовки и содержание документации по планировке территории, а также срок, в течение которого заявитель вправе представить в администрацию предложения о порядке, сроках подготовки такой документации.

3.5.3. Проект постановления подлежит согласованию специалистами и должностными лицами Администрации (срок согласований не должен превышать 3 дней).

3.5.4. Специалист Отдела осуществляет направление либо вручение заявителю под подпись заявителя постановление администрации о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части либо письмо об отказе в подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

Подлинники и копии представленных документов заявителю, его уполномоченному представителю не возвращаются.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней с даты получения специалистом Отдела заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части и направление соответствующего документа заявителю.

3.6. Опубликование постановления администрации о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

3.6.1. Должностное лицо Отдела обеспечивает опубликование постановления Администрации в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещения указанного постановления администрации на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в сети интернет www.mozdok-osetia.ru.

3.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня принятия решения.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является опубликование постановления Администрации о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения специалистами Отдела последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства,

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер по устранению соответствующих нарушений. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные вопросы.

4.4. Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.5. Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявлений решений и действий (бездействия) Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения его руководителя, должностных лиц, а также работников.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. 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;

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. 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;

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию местного самоуправления

Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания по адресу: 363760, РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие его доводы.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц»

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)
адрес: _____

Заявитель _____
(наименование или Ф.И.О. правообладателя земельного участка)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)
адрес: _____

Заявитель _____
(наименование или Ф.И.О. правообладателя земельного участка)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц»

Прошу принять решение (нужное отметить):

о подготовке документации по планировке территории

о внесении изменений в документацию по планировке территории

(вид документации: проект планировки и межевания территории, проект планировки территории, проект межевания территории)
в границах _____
(ориентировочное описание границ территории, в отношении которой предлагается осуществить подготовку документации) разрабатываемой в целях _____
(цель разработки документации) согласно схеме территории (прилагается).

Финансирование работ по разработке документации осуществляется за счет средств _____

Приложение:
1. Схема территории.
2. Задание на выполнение инженерных изысканий.
3. _____
(наименование документов и количество экземпляров)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц»

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ

№ п/п	Наименование	Содержание
1	2	3
1.	Вид документации	
2.	Границы территории	
3.	Характеристика ожидаемых воздействий объекта на природную среду	
4.	Цели и виды инженерных изысканий:	
4.1.	Цель работы	
4.2.	Виды инженерных изысканий	
4.3.	Требования к инженерным изысканиям:	

№ п/п	Наименование	Содержание
4.3.1.	Инженерно-геодезические изыскания	
4.3.2.	Инженерно-геологические изыскания	
4.3.3.	Инженерно-гидрометеорологические изыскания	
4.3.4.	Инженерно-экологические изыскания	
5.	Сведения о ранее выполненных инженерных изысканиях	
6.	Требования к точности, надежности, достоверности и обеспеченности необходимыми данными и характеристикам инженерных изысканий	
7.	Перечень нормативных документов, в соответствии с требованиями которых выполняются инженерные изыскания	

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц»

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Заявление и документы _____ принял.
(для физического лица - Ф.И.О., для юридического лица - полное наименование организации)

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)
1	2	3

Дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги: _____

Место выдачи результата предоставления муниципальной услуги: _____

(Должность уполномоченного специалиста отдела архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение №4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, внесении изменений в документацию по планировке территории или ее отдельные части на основании заявлений физических или юридических лиц»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ, ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ИЛИ ЕЕ ОТДЕЛЬНЫЕ ЧАСТИ НА ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания №1378 от 27.12.2021 г. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, постановляю:

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки

ки помещения в многоквартирном доме согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить форму заявления о выдаче акта приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласно приложению 3 к настоя-

щему постановлению.

4. Утвердить форму акта приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моз-

докского городского поселения в сети Интернет /www.mozdok-osetia.ru/.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения 3.Б. ДЕДУРОВ.

Приложение №1 к постановлению Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 27.12.2021 г. №1378

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

1. Общие положения

1.1. Приемочная комиссия после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - приемочная комиссия) сформирована с целью приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Моздокского городского поселения

и принятия решения о приемке или об отказе в приемке переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования Моздокского городского поселения.

1.2. Приемочная комиссия руководствуется в своей работе Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, действующими строительными нормами и правилами, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, а также настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- переустройство жилого помещения - установка, замена или перенос инженерных сетей,

санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме

- перепланировка жилого помещения - изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

(Продолжение – на 10-й стр.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ*(Продолжение. Начало – на 9-й стр.)*

1.4. Приемочная комиссия действует на постоянной основе.

2. Основные задачи и полномочия приемочной комиссии

2.1. Основной задачей приемочной комиссии является приемка выполненных в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме работ в помещении в многоквартирном доме и принятие решения о приемке либо об отказе в приемке работ.

2.2. В целях реализации возложенной на приемочную комиссию основной задачи приемочная комиссия вправе:

2.2.1. Осуществлять анализ документов, подтверждающих окончание выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на соответствие выполненных работ переустройства и (или) перепланировки помещения, указанных в проекте переустройства, технической документации помещения;

2.2.2. Проводить осмотр помещения в многоквартирном доме после выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме;

2.2.3. Запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан документы, материалы и информацию, необходимую для деятельности приемочной комиссии в рамках полномочий, установленных действующим законодательством;

2.2.4. Принимать работы по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме по их завершении и по их результатам принимать решение о подготовке и подписании акта приемочной комиссии или обоснованного отказа в выдаче акта приемочной комиссии.

2.2.5. Приглашать (в случае необходимости) для участия в работе приемочной комиссии: - собственника переводимого помещения; - исполнителя (производителя) работ; - проектную организацию; - специалистов органов государственной власти и местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий, экспертов и консультантов для дачи необходимых пояснений.

3. Порядок деятельности приемочной комиссии

3.1. В состав приемочной комиссии входят председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии, члены приемочной комиссии согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3.2. Председатель приемочной комиссии осуществляет общее руководство работой приемочной комиссии, знакомится с материалами, представленными в приемочную комиссию по приемке завершённой работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, дает поручения членам приемочной комиссии.

3.3. Заместитель председателя приемочной комиссии исполняет обязанности председателя приемочной комиссии во время его отсутствия. В случае отсутствия председателя приемочной комиссии и его заместителя обязанности председателя приемочной комиссии возлагаются на одного из членов приемочной комиссии.

3.4. Секретарь приемочной комиссии: - организует проведение осмотра переустроенного и (или) перепланированного помещения в многоквартирном доме, а также подготовку необходимых для рассмотрения материалов; - информирует членов приемочной комиссии о дате, месте проведения осмотра помещения не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения по согласованию с собственником помещения или уполномоченным им лицом (далее - заявитель); - ведет делопроизводство приемочной комиссии.

3.5. Члены приемочной комиссии: - знакомятся с материалами, представленными на приемочную комиссию по приемке завершённой работы после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме; - выполняют поручения председателя приемочной комиссии; - осуществляют необходимые меры по выполнению решений приемочной комиссии, контролю за их реализацией.

3.6. Осмотр помещения в многоквартирном доме производится на основании заявления, поступившего в Администрацию местного самоуправления Моздокского городского поселения, от заявителя о выдаче акта приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - заявление) согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

3.7. Приемочная комиссия проводит осмотр

помещения в многоквартирном доме в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в день, согласованный с заявителем. Заявитель вправе присутствовать при осмотре помещения в многоквартирном доме. Приемочной комиссии должен быть представлен беспрепятственный доступ в осматриваемое помещение в многоквартирном доме, а также предъявлен для ознакомления документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.8. Члены приемочной комиссии участвуют в осмотре помещения в многоквартирном доме лично. В случае невозможности участия в осмотре помещения в многоквартирном доме члена приемочной комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его полномочия могут делегироваться лицу, исполняющему обязанности данного лица.

3.9. Приемочная комиссия имеет право приглашать для участия в осмотре помещения в многоквартирном доме отраслевых специалистов, экспертов, привлечь для дачи рекомендаций, пояснений, заключений по вопросам произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме технических экспертов, представителей организаций-проектировщиков и иных специалистов, запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции приемочной комиссии.

3.10. Приемочная комиссия правомочна проводить осмотр, если в нем принимают участие не менее двух третей от общего числа состава приемочной комиссии.

3.11. По результатам работы приемочная комиссия правомочна принимать одно из следующих решений:

- о приемке переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме; - об отказе в приемке переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.12. Решения принимаются приемочной комиссией путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа состава приемочной комиссии, осуществляющей осмотр помещения в многоквартирном доме.

3.13. Члены приемочной комиссии, не согласные с решением приемочной комиссии, вправе приложить к акту приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме обоснованные возражения в письменном виде.

3.14. Решение приемочной комиссии оформляется актом приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению (далее - Акт приемочной комиссии).

Акт приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и оформляется в 3 экземплярах: первый экземпляр направляется в орган или организацию, осуществляющую государственный кадастровый учет объектов недвижимого имущества, второй экземпляр выдается заявителю, а третий экземпляр хранится в Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения.

3.15. Акт приемочной комиссии утверждается главой администрации муниципального местного самоуправления Моздокского городского поселения.

3.16. Основанием для принятия решения об отказе в приемке переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является:

- самовольно проведенные переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 1 ст. 29 Жилищного кодекса Российской Федерации, а именно: проведенные переустройство и (или) перепланировка без разрешения, выданного Администрацией местного самоуправления Моздокского городского поселения, либо с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, ранее предоставленного в соответствии с пунктом 3 части 2 ст. 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- препятствие доступа членов приемочной комиссии на переустроенное и (или) перепланированное помещение в многоквартирном доме для проверки соответствия осуществленных работ решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме; - представление документов в ненадлежащий орган.

3.17. Решение приемочной комиссии является основанием завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.18. Решение приемочной комиссии может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение №2 к постановлению Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 27.12.2021 г. №1378

Состав приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Председатель приемочной комиссии:

Демуров Заурбек Борисович

- заместитель главы администрации по городскому хозяйству

Заместитель председателя приемочной комиссии:

Заздравных Эльнара Рамизовна

- начальник отдела архитектуры и градостроительства

Секретарь приемочной комиссии:

Тирова Нина Заурбековна

- ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства

Члены приемочной комиссии:

МКУ МО МГП «УГХ»

- по согласованию

Управляющая компания

- по согласованию

МУП «Моздокский водоканал»

- по согласованию

МУП «Моздокские тепловые сети»

- по согласованию

МУП «Моздокские электрические сети»

- по согласованию

Приложение №3 к постановлению Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 27.12.2021 г. №1378

(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(наименование заявителя- юридического лица, Ф.И.О.

физического лица)

почтовый адрес, телефон, факс

Заявление**о выдаче Акта приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник помещения в многоквартирном доме, либо собственники

помещения в многоквартирном доме, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников

либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Прошу Вас подготовить акт приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по адресу:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Подпись лица, подавшего заявление:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение №4 к постановлению Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 27.12.2021 г. №1378

УТВЕРЖДАЮ

глава Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения

« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ № _____**приемочной комиссии после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

Приемочная комиссия после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в составе:

Председатель приемочной комиссии:

составила настоящий акт о следующем:

1. Заявителем в лице _____

(фамилия, имя, отчество)

предъявлено к приемке после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме _____

(наименование объекта и вида работ)

расположенное по адресу: _____

2. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме произведены на основании Решения Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения от « _____ » _____ 20 ____ г. в соответствии с проектом, разработанным: _____

(наименование организации, дата и шифр)

3. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме осуществлялись

(собственными силами, с привлечением подрядной организации (наименование организации))

4. Работы по переустройству и перепланировке помещения в многоквартирном доме осуществлены в сроки:

начало работ: « _____ » _____ 20 ____ г.

окончание работ: « _____ » _____ 20 ____ г.

(Окончание – на 12-й стр.)

Понедельник, 24 января

1 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+. 12.15, 17.00, 1.40, 3.05 Время покажет 16+. 15.15 Давай поженимся! 16+. 16.00 Мужское/Женское 16+. 18.00 Вечерние новости. 18.40 На самом деле 16+. 19.45 Пусть говорят 16+. 21.00 Время. 21.30 Т/с «Ищейка» 16+. 23.35 Познер 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+. 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести. 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+. 12.40, 18.40 60 минут 12+. 14.55 Т/с «Тайны госпожи Кирсановой» 12+. 17.15 Андрей Малахов. 16+. 21.20 Т/с «Склифосовский» 16+. 23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+.

НТВ 4.55 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 6.30 Утро. Самое лучшее 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня. 8.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч» 16+. 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+. 14.00 Место встречи 16+. 16.45 За гранью 16+. 17.50 ДНК 16+. 20.00 Т/с «Невский. Тень архитектора» 16+. 23.35 Т/с «Золотой запас» 16+.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 Пешком... 12+. 7.05 Невский ковчег. Теория невозможного 12+. 7.35, 19.00 Д/с «Русь» 12+. 8.00 Легенды мирового кино 12+. 8.40 Х/ф «Каждый вечер в одиннадцать» 12+. 10.15 Наблюдатель 12+. 11.10, 0.30 Д/ф «С песней по жизни. Леонид Утёсов» 12+. 12.15, 2.25 Д/ф «Роман в камне» 12+. 12.45, 22.10 Х/ф «Россия молодая» 0+. 14.05 Линия жизни 12+. 15.05 Новости. Подробно. Арт 12+. 15.20 Агора 12+. 16.25 Х/ф «Бег» 6+. 17.55, 23.25 Цвет времени 12+. 18.05, 1.30 Московская филармония представляет 12+. 19.45 Главная роль 12+. 20.05 Правила жизни 12+. 20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+. 20.45 Д/ф «Повелитель времени. Николай Козырев» 12+. 21.30 Сати. Нескучная классика... 12+.

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.20 Известия 16+. 5.25, 6.10, 6.55, 7.55, 8.50, 9.25, 10.15, 11.05, 12.05, 13.25, 13.30, 14.30, 15.30, 16.25 Т/с «Чужой район-2» 12+. 17.45, 18.45 Т/с «Морские дьяволы-4» 12+. 19.45, 20.40, 21.25, 22.20, 0.30, 1.15, 2.05, 2.40 Т/с «След» 12+. 23.10 Т/с «Великолепная пятёрка-4» 12+.

Вторник, 25 января

1 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+. 12.15, 17.00, 1.25, 3.05 Время покажет 16+. 15.15 Давай поженимся! 16+. 16.00 Мужское/Женское 16+. 18.00 Вечерние новости. 18.40 На самом деле 16+. 19.45 Пусть говорят 16+. 21.00 Время. 21.30 Т/с «Ищейка» 16+. 22.35 Док-ток 16+. 23.30 Вечерний Ургант. Лучшее 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+. 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести. 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+. 12.40, 18.40 60 минут 12+. 14.55 Т/с «Тайны госпожи Кирсановой» 12+. 17.15 Андрей Малахов. 16+. 21.20 Т/с «Склифосовский» 16+. 23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+.

НТВ 4.55 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 6.30 Утро. Самое лучшее 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня. 8.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч» 16+. 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+. 14.00 Место встречи 16+. 16.45 За гранью 16+. 17.50 ДНК 16+. 20.00 Т/с «Невский. Тень архитектора» 16+. 23.35 Т/с «Золотой запас» 16+.

К 6.30, 7.00, 7.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 Пешком... 12+. 7.05, 20.05 Правила жизни 12+. 7.35, 19.00 Д/с «Русь» 12+. 8.00 Легенды мирового кино 12+. 8.40 Х/ф «Каждый вечер в одиннадцать» 12+. 10.15 Наблюдатель 12+. 11.10, 0.00 Четыре встречи с Владимиром Высоцким 12+. 12.20 Д/ф «Роман в камне» 12+. 12.45, 22.10 Х/ф «Россия молодая» 0+. 14.15 Игра в бисер 12+. 15.05 Новости. Подробно. Книги 12+. 15.20 Передвижки. Иван Шишкин 12+. 15.45 Сати. Нескучная классика... 12+. 16.25 Х/ф «Бег» 6+. 18.05, 1.20 Московская филармония представляет 12+. 19.45 Главная роль 12+. 20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+. 20.45 Искусственный отбор 12+. 21.25 Белая студия 12+.

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.20 Известия 16+. 5.25, 6.10, 7.00, 8.00 Т/с «Опера. Хроники убойного отдела» 12+. 9.25, 10.20, 11.20, 12.15, 13.25, 14.40, 14.35, 15.35, 16.25 Т/с «Дознаватель-2» 12+. 17.45, 18.45 Т/с «Морские дьяволы-4» 12+. 19.45, 20.35, 21.25, 22.20, 0.30, 1.15, 2.05, 2.45 Т/с «След» 12+. 23.10 Т/с «Великолепная пятёрка-4» 12+.

Среда, 26 января

1 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+. 12.15, 17.00, 1.15, 3.05 Время покажет 16+. 15.15 Давай поженимся! 16+. 16.00 Мужское/Женское 16+. 18.00 Вечерние новости. 18.40 На самом деле 16+. 19.45 Пусть говорят 16+. 21.00 Время. 21.30 Т/с «Ищейка» 16+. 22.35 Док-ток 16+. 23.30 Вечерний Ургант. Лучшее 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+. 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести. 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+. 12.40, 18.40 60 минут 12+. 14.55 Т/с «Тайны госпожи Кирсановой» 12+. 17.15 Андрей Малахов. 16+. 21.20 Т/с «Склифосовский» 16+. 23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+.

НТВ 4.55 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 6.30 Утро. Самое лучшее 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня. 8.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч» 16+. 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+. 14.00 Место встречи 16+. 16.45 За гранью 16+. 17.50 ДНК 16+. 20.00 Т/с «Невский. Тень архитектора» 16+. 23.35 Поздняков 16+.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 Пешком... 12+. 7.05, 20.05 Правила жизни 12+. 7.35, 19.00 Д/с «Русь» 12+. 8.00 Легенды мирового кино 12+. 8.40 Х/ф «Каждый вечер в одиннадцать» 12+. 10.15 Наблюдатель 12+. 11.10, 0.00 Д/ф «Дай лапу, друг!» 12+. 12.00 Д/ф «Глеб Котельников. Стрела жизни» 12+. 12.45 Х/ф «Залив счастья» 12+. 14.05 Дороги старых мастеров 12+. 14.20 Искусственный отбор 12+. 15.05 Новости. Подробно. Кино 12+. 15.20 Дмитрий Лихачев «Апокалипсис» 12+. 15.50 Белая студия 12+. 17.40 Цвет времени 12+. 17.55, 1.20 Московская филармония представляет 12+. 19.45 Главная роль 12+. 20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+. 20.45 Абсолютный слух 12+. 21.30 Власть факта 12+. 22.10 Х/ф «Дым отечества» 12+.

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.20 Известия 16+. 5.25, 6.10, 6.55, 7.40 Т/с «Дознаватель-2» 12+. 8.35 День ангела 0+. 9.25, 10.20, 11.20, 12.15, 13.25, 13.40, 14.35, 15.35, 16.30 Т/с «Куба» 12+. 17.45, 18.45 Т/с «Морские дьяволы-5» 12+. 19.45, 20.35, 21.25, 22.20, 0.30, 1.15, 2.05, 2.40 Т/с «След» 12+. 23.10 Т/с «Великолепная пятёрка-4» 12+.

Четверг, 27 января

1 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+. 12.15, 17.00, 1.20, 3.05 Время покажет 16+. 15.15 Давай поженимся! 16+. 16.00 Мужское/Женское 16+. 18.00 Вечерние новости. 18.40 На самом деле 16+. 19.45 Пусть говорят 16+. 21.00 Время. 21.30 Т/с «Ищейка» 16+. 22.35 Большая игра 16+. 23.30 Вечерний Ургант. Лучшее 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+. 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести. 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+. 12.40, 18.40 60 минут 12+. 14.55 Т/с «Тайны госпожи Кирсановой» 12+. 17.15 Андрей Малахов. 16+. 21.20 Т/с «Склифосовский» 16+. 23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+.

НТВ 4.50 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 6.30 Утро. Самое лучшее 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.15 Сегодня. 8.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч» 16+. 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+. 14.00 Место встречи 16+. 16.45 За гранью 16+. 17.50 ДНК 16+. 20.00 Т/с «Невский. Тень архитектора» 16+. 23.35 ЧП. Расследование 16+.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 Пешком... 12+. 7.05, 20.05 Правила жизни 12+. 7.35, 19.00 Д/с «Русь» 12+. 8.00 Легенды мирового кино 12+. 8.40 Х/ф «Каждый вечер в одиннадцать» 12+. 10.15 Наблюдатель 12+. 11.10, 0.00 Д/ф «Столица фонтанов» 12+. 12.15 Д/ф «Гость из будущего. Исайя Берлин» 12+. 12.40 Цвет времени старых мастеров 12+. 12.50 Х/ф «Зверобой» 16+. 14.05 Линия жизни 12+. 15.05 Новости. Подробно. Театр 12+. 15.20 Пряничный домик 12+. 15.50 2 Верник 2 12+. 17.35, 1.00 Московская филармония представляет 12+. 19.45 Главная роль 12+. 20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+. 20.45 Д/ф «Блокада. Искупление» 12+. 21.30 Энигма. Андрея Бочелли 12+. 22.15 Д/ф «Мотивы Моисея Берговского» 12+.

5 5.00, 9.00, 13.00, 17.30, 3.20 Известия 16+. 5.25, 6.05, 6.55, 7.40 Т/с «Дознаватель-2» 12+. 8.35 День ангела 0+. 9.25, 10.20, 11.20, 12.15, 13.25, 13.40, 14.35, 15.35, 16.30 Т/с «Куба» 12+. 17.45, 18.45 Т/с «Морские дьяволы-5» 12+. 19.45, 20.35, 21.25, 22.20, 0.30, 1.15, 2.05, 2.40 Т/с «След» 12+. 23.10 Т/с «Великолепная пятёрка-4» 12+.

Пятница, 28 января

1 5.00, 9.25 Доброе утро. 9.00, 12.00, 15.00, 3.00 Новости. 9.50 Жить здорово! 16+. 10.55, 2.10 Модный приговор 6+. 12.15, 17.00 Время покажет 16+. 15.15, 3.00 Давай поженимся! 16+. 16.00 Мужское/Женское 16+. 18.00 Вечерние новости. 18.40 Человек и закон 16+. 19.45 Поле чудес 16+. 21.00 Время. 21.30 Своя колея. Ко дню рождения Владимира Высоцкого 16+. 23.20 Вечерний Ургант 16+.

РОССИЯ 5.00, 9.30 Утро России. 9.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время. 9.55 О самом главном 12+. 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести. 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+. 12.40, 18.40 60 минут 12+. 14.55 Т/с «Тайны госпожи Кирсановой» 12+. 17.15 Андрей Малахов. 16+. 21.20 Т/с «Склифосовский» 16+.

НТВ 4.55 Т/с «Возвращение Мухтара» 16+. 6.30 Утро. Самое лучшее 16+. 8.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня. 8.25, 10.25 Т/с «Морские дьяволы. Смерч» 16+. 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+. 14.00 Место встречи 16+. 16.45 За гранью 16+. 17.55 Жди меня 12+. 20.00 Т/с «Невский. Тень архитектора» 16+. 23.20 Своя правда 16+.

К 6.30, 7.00, 7.30, 8.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры. 6.35 Пешком... 12+. 7.05 Правила жизни 12+. 7.35, 19.00 Д/с «Русь» 12+. 8.00 Легенды мирового кино 12+. 8.40 Х/ф «Каждый вечер в одиннадцать» 12+. 10.15 Наблюдатель 12+. 11.10, 0.00 Д/ф «Столица фонтанов» 12+. 12.15 Д/ф «Гость из будущего. Исайя Берлин» 12+. 12.40 Цвет времени старых мастеров 12+. 12.50 Х/ф «Зверобой» 16+. 14.15 Власть факта 12+. 15.05 Письма из провинции 12+. 15.35 Энигма. Андрея Бочелли 12+. 16.15 Цвет времени 12+. 17.30, 2.00 Московская филармония представляет 12+. 18.20 Билет в Большой 12+. 19.45 Смехоносталия 12+. 20.15 Линия жизни 12+. 21.10 Х/ф «Старомодная комедия» 12+. 22.45 2 Верник 2 12+.

5 5.00, 9.00, 13.00 Известия 16+. 5.25, 6.05, 6.45, 7.35, 8.30, 9.25, 9.50, 10.40, 11.35, 12.30, 13.25, 13.55, 14.45, 15.40, 16.40 Т/с «Куба» 12+. 17.35, 18.35 Т/с «Морские дьяволы-5» 12+. 19.30, 20.25, 21.20, 22.05, 22.55, 0.45, 1.35, 2.20, 2.55, 3.35, 4.10, 4.50 Т/с «След» 12+. 23.45 Светская хроника 16+.

Суббота, 29 января

1 6.00 Доброе утро. Суббота. 9.00 Умницы и умники 12+. 9.45 Слово пастыря 0+. 10.00, 12.00 Новости. 10.15 Д/ф «Письмо Уоррену Битти» 16+. 11.15, 12.15 Видео? 6+. 13.25 Х/ф «Стряпуха» 0+. 14.45 Д/ф «Владимир Высоцкий. «И, улыбаясь, мне лопали крылья» 16+. 16.40 Кто хочет стать миллионером? 12+. 18.15 Точь-в-точь 16+. 21.00 Время. 21.20 Сегодня вечером 16+. 23.05 Х/ф «Небеса подождут» 16+.

РОССИЯ 5.00 Утро России. Суббота. 8.00 Вести. Местное время. 8.20 Местное время. Суббота. 8.35 По секрету всему свету 12+. 9.00 Форум еда 12+. 9.25 Пяторо на одного 12+. 10.10 Сто к одному 12+. 11.00 Вести. 11.35 Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+. 12.50 Доктор Мясников 12+. 14.00 Т/с «Подари мне воскресенье» 16+. 18.00 Привет, Андрей! 12+. 20.00 Вести в субботу. 21.00 Х/ф «Мой любимый друг» 12+.

НТВ 4.55 ЧП. Расследование 16+. 5.20 Х/ф «Чужой дед» 16+. 7.20 Смотр 0+. 8.00, 10.00, 16.00 Сегодня. 8.20 Готовим с Алексеем Зминым 0+. 8.45 Поедем, поедим! 0+. 9.25 Едим дома 0+. 10.20 Главная дорога 16+. 11.00 «Живая еда» с Сергеем Малозёмовым 12+. 12.00 Квартирный вопрос 0+. 14.05 Однажды... 16+. 15.00 Своя игра 0+. 16.20 Следствие вели... 16+. 19.00 Центральное телевидение 16+. 20.20 Ты не поверишь! 16+. 21.20 Секрет на миллион 16+.

К 6.30 Дмитрий Лихачев «Апокалипсис» 12+. 7.05 М/ф «Приключения капитана Врунгеля» 12+. 8.10 Х/ф «Старомодная комедия» 12+. 9.40 Передвижки. Василий Верещагин 12+. 10.15 Х/ф «Начальник Чукотки» 0+. 11.45 Д/ф «Алексей Грибов. Великолепная простота» 12+. 12.25 Дом ученых 12+. 12.55 Д/ф «Португалия. Дикая природа на краю земли» 12+. 13.50 Д/с «Эффект бабочки» 12+. 14.20 Острова 12+. 15.00 Х/ф «До свидания, мальчики» 12+. 16.20 Д/с «Ютты и дети» 12+. 16.50 Д/с «Энциклопедия загадок» 12+. 17.20 Д/ф «Неоконченная пьеса для механического пианино». Пропала жизнь! 12+. 18.05 100 лет Московской государственной академической филармонии 12+. 21.05 Д/ф «Зачем нам музыка играет?» 12+. 22.00 Агора 12+.

5 5.00, 5.25, 13.30, 14.20, 15.05, 15.55, 16.50, 17.35, 18.20, 19.05, 20.00, 20.50, 21.35, 22.20, 23.15 Т/с «След» 12+. 6.05, 6.40, 7.25, 8.15 Т/с «Великолепная пятёрка-4» 12+. 9.00 Светская хроника 16+. 10.00, 10.55, 11.45, 12.40 Т/с «Свои-2» 12+.

Воскресенье, 30 января

1 4.45, 6.10 Т/с «Галка и Гамаюн» 16+. 6.00, 10.00, 12.00 Новости. 6.55 Играй, гармонь любимая! 12+. 7.40 Часовой 12+. 8.10 Здоровье 16+. 9.20 Путевые заметки 12+. 10.15 Жизнь других 12+. 11.15, 12.15 Видели видео? 6+. 14.00 Д/с «Страна Советов. Забытые вожди» 16+. 17.15 Две звезды. Отцы и дети 12+. 19.00 Д/ф «Дело Романовых. Следствие установлено...» 16+. 21.00 Время. 22.00 Т/с «Хрустальный» 16+.

РОССИЯ 5.25 Х/ф «Подруги» 16+. 7.15 Устами младенца 12+. 8.00 Местное время. Воскресенье. 8.35 Когда все дома с Тимуром Кизяковым 12+. 9.25 Утренняя почта 12+. 10.10 Сто к одному 12+. 11.00 Вести. 11.35 Парад юмора 16+. 14.00 Т/с «Подари мне воскресенье» 16+. 17.50 Танцы со звездами 12+. 20.00 Вести в субботу. 22.40 Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+.

НТВ 4.50 Х/ф «Бобырь» 16+. 6.35 Центральное телевидение 16+. 8.00, 10.00, 16.00 Сегодня. 8.20 У нас выигрывают! 12+. 10.20 Первая передача 16+. 11.00 Чудо-ответ 0+. 14.00 Наш Потребнадзор 16+. 15.00 Своя игра 0+. 16.20 Следствие вели... 16+. 18.00 Новые русские сенсации 16+. 19.00 Итоги недели. 20.10 Звезды сошлись 16+. 21.30 Основано на реальных событиях 16+.

К 6.30 Д/с «Энциклопедия загадок» 12+. 7.05 М/ф «Приключения капитана Врунгеля» 12+. 8.15 Х/ф «До свидания, мальчики» 12+. 9.35 Обыкновенный концерт 12+. 10.05 Х/ф «Зайчик» 0+. 11.30 Письма из провинции 12+. 12.00 Д/ф «Тетеревиный театр» 12+. 12.40 Невский ковчег. Теория невозможного 12+. 13.10 Игра в бисер 12+. 13.50 Д/с «Архи-важно» 12+. 14.20 Х/ф «Осенние листья» 12+. 16.05 Пешком. Другое дело 12+. 16.35 Д/ф «Невероятные приключения Луи де Фюнеса» 12+. 17.30 Линия жизни 12+. 18.25 Концерт «Песни разных лет» 12+. 19.30 Новости культуры. 20.10 Х/ф «Начальник Чукотки» 0+. 21.40 Д/ф «Анна Франк. Параллельные истории» 12+.

5 5.00, 5.40, 6.25, 7.15, 2.50, 3.35, 4.15 Т/с «Опера. Хроники убойного отдела» 12+. 8.05, 9.00, 9.55, 10.55, 23.25, 0.20, 1.15, 2.05 Т/с «Барсы» 12+. 11.55, 12.50, 13.50, 14.50, 15.40, 16.40, 17.35, 18.35, 19.35, 20.35, 21.35, 22.25 Т/с «Чужой район-2» 12+.

РАЙОННЫЕ ГАЗЕТЫ – ПО ПРИВЛЕКАТЕЛЬНЫМ ЦЕНАМ!

Дорогие моздокчане! Районные газеты «Моздокский вестник» и «Время, события, документы» ждут вас в качестве своих подписчиков! Вы можете подписаться на наши издания по **ПРИВЛЕКАТЕЛЬНЫМ ЦЕНАМ** непосредственно у нас - в **Моздокском информационно-издательском центре** (ул. Шаумяна, 110, кабинет №11) и забирать газеты из почтовых ячеек у нас на первом этаже в любое удобное для вас время (с 8 до 17 часов). Можно также оформить **КОРПОРАТИВНУЮ ПОДПИСКУ** (не менее 10 экз.) с коллегами, соседями, и мы будем доставлять вам газеты сами. Стоимость данной подписки на полгода на «МВ» - **300 рублей**, на «ВСД» - **115 рублей**. Также мы проводим **подписку на ЭЛЕКТРОННУЮ ВЕРСИЮ газет**. Свежий номер вы сможете получать по электронной почте, и всегда у вас под рукой будут материалы и объявления. Такая подписка на «МВ» на полгода стоит **204 рубля**, на «ВСД» - **68 рублей**. Думаем, каждый моздокчанин должен быть в курсе происходящих в районе и республике событий. Это станет возможным, если вы будете читать наши районные газеты. Справки по телефону 3-27-37.

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИНФОРМИРУЕТ

о возможности предоставления в аренду земельного участка в г. Моздоке с видом разрешенного использования:
«Для ведения личного подсобного хозяйства», по адресу: — ул. Генерала Ступишина, у левой межи участка №54-а, площадью 162,0 кв. м, К№15:01:0117023:256.
Подать заявление о предоставлении в аренду вышеуказанного земельного участка можно на бумажном или электронном носителе по адресу: РСО-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37, вход с ул. Ермоленко, каб. №11 (e-mail: mozdok@bk.ru). Прием заявлений — с 20.01.2022 г. по 18.02.2022 г., понедельник - пятница, с 9.00 до 13.00 по московскому времени.

ПРОДОЛЖАЕТСЯ НАБОР СОТРУДНИКОВ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПОЛИЦИИ

В Отделе МВД России по Моздокскому району **имеются вакансии** на должность полицейского в Отдельный батальон ППС (юноши). Прием кандидатов на службу осуществляется при соблюдении санитарных норм.
Основные требования к кандидатам:
— возраст не старше 35 лет;
— служба в ВС РФ;
— моральная и психологическая устойчивость;
— прохождение военно-врачебной комиссии.
Кандидаты на службу проходят комиссию по отбору при начальнике ОМВД с участием представителей Общественного совета и ветеранов ОВД. По всем вопросам по трудоустройству обращаться в кадровую службу отдела полиции по адресу: г. Моздок, ул. Кирова, 21. График приема: среда, четверг — с 10.00 до 13.00. Телефон 3-45-04. При себе иметь средства защиты (медицинскую маску, перчатки).
Пресс-служба МВД по РСО-Алания.

(Окончание. Начало – на 9–10-й стр.)

АКТ № _____

**приемочной комиссии после переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

5. Предъявленное к приемке после переустройства и (или) перепланировки помещение в многоквартирном доме имеет следующие показатели:

Показатели	Ед. изм.	до переустройства и перепланировки	после переустройства и перепланировки
Число этажей	этаж		
Общая площадь	кв. м.		
Жилая площадь	кв. м.		

6. Замечания приемочной комиссии:

Решение приемочной комиссии:

Предъявленное к приему в эксплуатацию помещение в многоквартирном доме

(указывается соответствие выполненных работ представленному проекту,

соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации)
Решение приемочной комиссии:
(указывается возможность осуществления приема в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке)

Председатель приемочной комиссии:

(подпись)	(Ф.И.О.)	(должностного лица)
-----------	----------	---------------------

Заместитель председателя приемочной комиссии:

(подпись)	(Ф.И.О.)	(должностного лица)
-----------	----------	---------------------

Секретарь приемочной комиссии:

(подпись)	(Ф.И.О.)	(должностного лица)
-----------	----------	---------------------

Члены комиссии:

(подпись)	(Ф.И.О.)	(должностного лица)
-----------	----------	---------------------

ПРОКУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ

ПРОВЕРКОЙ УСТАНОВЛЕНО

Прокуратурой Моздокского района проведена проверка по обращению жителя Моздокского района, содержащему сведения о несоблюдении требований федерального законодательства при осуществлении служебных полномочий инспектором ДПС ОГИБДД ОМВД России по Моздокскому району ПСО-Алания К.

Установлено, что 02.10.2021 г. житель Моздокского района, управляя транспортным средством Лада Ларгус грз ВХХХУВ15 по ул. Кирова г. Моздок, остановлен инспектором ДПС ОГИБДД ОМВД России по Моздокскому району ПСО-Алания К., который не представил и не объяснил водителю причину остановки транспортного средства и потребовал для проверки документы. После, постановлением инспектора ДПС ОГИБДД ОМВД России по Моздокскому району ПСО-Алания К. от 02.10.2021 г. водитель признан виновным в том, что 02.10.2021 г. в 9 часов 55 минут на ул. Кирова г. Моздок, управляя транспортным средством Лада Ларгус грз ВХХХУВ15, не был пристегнут ремнем безопасности, чем нарушил п.п. 2.1.2 ПДД РФ, т.е. совершил правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ст. 12.6 КоАП РФ. Однако водитель с данным нарушением согласен не был.

Проверкой установлено, что при осуществлении должностных полномочий инспектором ДПС ОГИБДД ОМВД России по Моздокскому району ПСО-Алания К. был нарушен Федеральный закон от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции», Приказ МВД России от 23.08.2017 г. №664 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством внутренних дел РФ государственных функций по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного движения», а также порядок привлечения лица к административной ответственности, что противоречит требованиям КоАП РФ.

По результатам проверки в адрес начальника Отдела МВД России по Моздокскому району ПСО-Алания внесено представление

Помощник прокурора
Г. ХАДИКОВ.

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД

РАСШИРЕН ПЕРЕЧЕНЬ МЕР СОЦПОДДЕРЖКИ

С 1 января 2022 года Пенсионный фонд России начал предоставлять россиянам ряд выплат, компенсаций и пособий, которые прежде назначали и выплачивали органы социальной защиты и Роструд.

В соответствии с изменениями в федеральном законодательстве на Пенсионный фонд возлагаются новые дополнительные функции и бюджетные полномочия по осуществлению некоторых мер социальной поддержки, которые сейчас исполняют региональные органы соцзащиты и Роструд.

Речь идет о пособиях, выплатах и компенсациях для пяти категорий граждан:

- неработающим гражданам, имеющим детей;
 - лицам, подвергшимся воздействию радиации;
 - реабилитированным лицам;
 - инвалидам (детям-инвалидам), имеющим транспортные средства по медицинским показаниям;
 - военнослужащим и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляет ПФР.
- Так, к примеру, через Пенсионный фонд РФ с нового года назначаются следующие виды пособий для граждан, имеющих детей: ежемесячное пособие неработающим гражданам по уходу за ребенком до 1,5 лет; пособие по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации; единовременное пособие при рождении ребенка; единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью; единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего

военную службу по призыву; ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву.

С полным перечнем передаваемых мер можно ознакомиться на сайте ПФР.

Назначать новые выплаты, компенсации и пособия Пенсионный фонд будет за счет организации межведомственного взаимодействия, то есть гражданам, уже получающим эти меры соцподдержки, назначенные выплаты будут производиться Пенсионным фондом РФ автоматически на реквизиты, указанные ранее. В этом случае обращаться в ПФР не требуется. Если же гражданин имеет право на эти пособия, но еще не воспользовался ими, то с 1 января 2022 г. ему необходимо обратиться в клиентскую службу ПФР или офис МФЦ по месту жительства.

Новые дополнительные функции и бюджетные полномочия Фонда по осуществлению ряда мер социальной поддержки позволят оптимизировать процессы осуществления социальных выплат. В результате в стране будет внедрен единый подход к реализации мер соцподдержки, что также позволит повысить качество их предоставления.

Получить ответы на вопросы об отдельных мерах поддержки можно по телефону регионального контакт-центра Северо-Осетинского отделения ПФР 40-97-15, 51-80-92 либо по номеру Единого контакт-центра взаимодействия с гражданами – 8 800 600 0000 (звонок бесплатный).

Пресс-служба Отделения
ПФР по ПСО-Алания.

КУДА ПОЙТИ УЧИТЬСЯ

К СВЕДЕНИЮ АБИТУРИЕНТОВ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ!

МВД по ПСО-Алания направляет кандидатов на обучение для получения высшего образования в следующие образовательные организации МВД России:

- Волгоградская академия МВД РФ:**
 - 40.05.03 Судебная экспертиза, специализация – «Криминалистическая экспертиза» (срок обучения 5 лет);
 - 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация – «Уголовно-правовая» (срок обучения 5 лет).
- Краснодарский университет МВД РФ:**
 - 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация – «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (срок обучения 5 лет);
 - 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка (ОРД), профиль образовательной программы – «Деятельность оперуполномоченного уголовного розыска» (срок обучения 4 года);
 - 40.02.02 Обеспечение законности и правопорядка (ОРД), профиль образовательной программы – «Деятельность участкового уполномоченного полиции» (срок обучения 4 года);
 - 10.05.05 Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере, специализация – «Оперативно-техническое обеспечение раскрытия и расследования киберпреступлений» (срок обучения 5 лет);
 - 38.03.02 Менеджмент, специализация – «Тыловое обеспечение органов

внутренних дел» (срок обучения 4 года).

- Санкт-Петербургский университет МВД РФ:**
 - 10.05.05 Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере, специализация – «Компьютерная экспертиза» (срок обучения 5 лет).
 - Ростовский юридический институт МВД РФ:**
 - 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка (ОРД), профиль образовательной программы – «Деятельность оперуполномоченного уголовного розыска» (срок обучения 4 года);
 - 40.03.02 Обеспечение законности и правопорядка (АД), профиль образовательной программы – «Деятельность участкового уполномоченного полиции» (срок обучения 4 года);
 - 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация – «Уголовно-правовая» (срок обучения 5 лет);
 - 40.02.02 Правоохранительная деятельность, специализация – «Административная деятельность» (срок обучения 2 года и 4 месяца).
- Желающим получить образование в указанных образовательных организациях МВД России и в дальнейшем служить в органах внутренних дел необходимо обратиться в отдел по работе с личным составом ОМВД России по Моздокскому району. Контактный телефон 8(867-36) 3-45-04.

Пресс-служба МВД
по ПСО-Алания.

Примите поздравления!

ЮБИЛЕЙ

Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения и Совет ветеранов Моздокского района поздравляют с юбилеем ветерана Великой Отечественной войны АРКАДИЯ ФЕДОРОВИЧА САВАЛУЕВА!

Уважаемый Аркадий Федорович! Сердечно поздравляем Вас с юбилеем! Вы являетесь частью поколения победителей, отстаивших нашу Родину, подаривших нам мирное небо над головой. Позвольте выразить Вам глубокое уважение, искреннюю признательность за Ваш нелегкий жизненный путь, великие подвиги, мужество и отвагу. Желаем вам крепкого здоровья, бодрого духа и благополучия! Пусть забота и внимание согреваются Ваше сердце! Пусть Вас окружают тепло и любовь близких людей!



153

• ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ. Без выходных. Тел.: 2-63-50, 38-1-38, 8(928)4804763 (ОГРН 310151017400012). 2105

ПРИГЛАШАЮТ НА РАБОТУ

• Управление образования Администрации местного самоуправления – ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА (с опытом работы), **СТАРШЕГО ЭКОНОМИСТА, ЭКОНОМИСТА 1 категории, ЭЛЕКТРИКОВ**. Тел.: 3-10-88, 3-71-85. 127

• ООО «УЖК «Приоритет» – СЛЕСАРИЯ сантехнического оборудования, с опытом работы (инженерные системы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) в многоквартирных домах. Обращаться по адресу: г. Моздок, ул. К. Хетагурова, 18. Тел.: 8(867-36)33-54-21, 8(86736)33-56-21. 2027

108 **ИП Галуев**
(Лицензия ЛО-15-01-000617)

«Луч здоровья»

Приём ведут: **НЕВРОЛОГ**, врач высшей категории (осмотр + электроэнцефалограмма) – **А.Р. ЗАСЕЕВА**, **КАРДИОЛОГ + ЭКГ** – **Т.Г. ПРЫГАНОВА**, **ПЕДИАТР**, врач высшей категории – **Г.Э. ХАБАЛОНОВА**.

Обращаться: ул. Кирова, 81 (здание старой детской поликлиники). Тел. 8(928)4915149.

HELIX laboratories

Открыт прием врача флеболога сети медицинских клиник "ФлебоSS" в лабораторном пункте "Хеликс" по адресу г. Моздок, ул. Кирова 83

- Консультация пациентов с варикозной болезнью нижних конечностей**
- УЗИ сосудов нижних конечностей**
- Отбор пациентов нуждающихся в оперативном лечении**

Тел.: 8-928-857-03-03, 8-928-485-03-03

104 ОГРН 1181513007653

ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЮ ЖИВОТНЫХ

- **ГУСЕЙ**. Тел. 8(928)9283799. 46
- **КОРМА**
- **ЯЧМЕНЬ; ПШЕНИЦУ; КУКУРУЗУ; ОВЕС**. Тел.: 57-2-34, 8(928)4936124 (ОГРН 311151003800011). 17
- **УСЛУГИ**
- **РЕМОНТ и ПЕРЕТАЖКА мягкой МЕБЕЛИ**. Перевозка – бесплатно. Тел.: 3-27-52, 8(928)4906889 (Св-во №410151013700059). 54

- **ВЫКАЧИВАНИЕ** поглощающих ЯМ. Тел. 8(928)4835204 (ОГРН 315151000002238). 24
- **ВЫКАЧИВАНИЕ** поглощающих ЯМ. Тел. 8(928)0740580 (ОГРН 312151019200031). 2044
- **ВЫКАЧИВАНИЕ** поглощающих ЯМ (новая машина). Тел.: 38-0-38, 8(928)8609592 (ОГРН 310151017400012). 2104
- **ВЫКАЧИВАНИЕ** поглощающих ЯМ. Без выходных. Тел.: 2-61-93, 8(928)4860738 (ОГРН 315151000002238). 23

HELIX laboratories

МЕДИЦИНСКИЕ АНАЛИЗЫ

УЗИ исследования всех органов

Лабораторной службы "ХЕЛИКС" laboratories

ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО СКОРОСТЬ ИССЛЕДОВАНИЙ

САМЫЕ ДОСТУПНЫЕ ЦЕНЫ В РЕГИОНЕ

При первом посещении - скидка 10%, также Вы получите скидочный купон 15% на одно последующее посещение!

г. Моздок, ул. Кирова, 83, тел. 8-928-485-03-03, 8-928-857-03-03.

103

• На молочную ферму (на территории ПСО-Алания) – **РАБОТНИКОВ** с проживанием (возможно вахтовым методом). Тел. 8(928)9346684. 57

Коллектив хирургического отделения Моздокской центральной районной больницы выражает глубокое соболезнование сотруднице Созаоновой Залине Акимовне в связи с кончиной мамы

КУНДУХОВОЙ
Азы Хазметовны

156

Учредитель: Администрация местного самоуправления Моздокского района ПСО-Алания (ПСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 37). ИНДЕКС 53911. Газета зарегистрирована 11 февраля 2003 г. Южным окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций, регистрационный номер ПИ 10-4934.

Гл. редактор С.В. ТЕЛЕВНОЙ. АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ, ТИПОГРАФИИ: 363753 г. Моздок, ул. Шаумяна, 110. ТЕЛЕФОНЫ: редактор – 3-21-97, секретарь, бухгалтерия – 3-27-37 (факс), зав. отделом допечатной подготовки – 3-13-91, реклама – 3-28-36, корреспонденты – 3-31-31, заказ полиграфической продукции – 3-26-30. Адреса электронной почты: mozdokvest@yandex.ru, для рекламы – mv.reklama@yandex.ru

Газета издается на русском и осетинском языках, выходит по вторникам, четвергам и субботам. Цена в розницу свободная. Доставка газет подписчикам осуществляет Моздокский главпочтамт, тел. отдела доставки 3-40-03.

Подписано в печать в 13.00 (по графику – в 13.00). Заказ №77 Тираж 3330 экз.

Материалы со знаком ® и под рубриками «Деловая информация», «Репутация» печатаются на коммерческой основе. За их содержание редакция ответственность не несет. Газета отпечатана в МУП «Моздокский ИИЦ».