



Братья
Дубинины

МОЗДОКСКИЙ ВЕСТНИК

ВЫХОДИТ
С ИЮЛЯ
1930 г.

МАЭЗДАГГАГ
ФИДИУАГ

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

ВТОРНИК, 1 ФЕВРАЛЯ 2022 ГОДА

№10 (16.738)

6 +

НОВОСТИ

СДЕЛАТЬ ПЦР-ТЕСТИРОВАНИЕ БОЛЕЕ ДОСТУПНЫМ

Народный фронт провел мониторинг цен на ПЦР-тестирование. Как выявил опрос, в большей части субъектов РФ наблюдается резкий скачок цен на ПЦР-тесты. В Северной Осетии данное обследование также бьет по карману жителей республики. Итоги мониторинга были озвучены на совещании лидера Народного фронта Президента России Владимира Путина с членами правительства.

В Северной Осетии проверка частных и сетевых лабораторий, оказывающих услуги ПЦР-тестирования, прошла в разных районах.

«Стоимость ПЦР-теста в республиканских платных клиниках ниже, чем в других регионах. Максимальная цена на тестирование (тест плюс сбор материала для него) у нас равна 1650 руб., а минимальная – 1300 руб. Однако и эта сумма доступна далеко не всем жителям», – рассказал руководитель регионального исполкома Народного фронта в Северной Осетии Клим Галиев.

Из-за распространения штамма «омикрон» заболеваемость вновь резко растет. По мнению руководителя исполкома Народного фронта Михаила Кузнецова, это может привести к увеличению спроса на тестирование, а значит, к попыткам взвинтить цены.

«Нужно понимать, что, если частная медицина повысит цены, это увеличит давление на систему ОМС, а государственные учреждения и так работают на пределе. Участники рынка имели время, чтобы подготовиться, граждане России уже вложили достаточно средств в развитие их инфраструктуры. Теперь важно, чтобы в момент новой волны пандемии частники проявили социальную ответственность, а не отдавали такой важный вопрос на откуп рынку», – отметил М. Кузнецов.

ПРИЁМ ОКАЗАЛСЯ ВЕСЬМА РЕЗУЛЬТАТИВНЫМ

Как уже сообщалось в «МВ», 24 января ведущие доктора Республиканского онкологического диспансера провели приём пациентов в Моздоке в рамках акции «Онкодесант». Цель его – своевременная диагностика и раннее выявление онкологических заболеваний. В этот день специалисты-онкологи осмотрели и дали необходи-

мые консультации 120 пациентам. По показаниям на месте осуществлялся забор крови для анализа на онкомаркеры и биоматериала на морфологическое исследование. Приём моздокских пациентов оказался весьма результативным. В ходе осмотров у 11 пациентов выявлен клинически злокачественный процесс, ещё у 4 – подозрение на него, 53 человека направлены на дополнительное обследование. Также пациентам с доброкачественными опухолями даны направления на хирургическое лечение.

ВАКЦИНИРОВАНЫ В РАЙОНЕ...

На 31 января в Моздокском районе против коронавирусной инфекции первым компонентом были вакцинированы 22708 человек, вторым – 22457. Напомним, что в случае отсутствия для ревакцинации препарата «Спутник Лайт» можно привиться двухкомпонентной вакциной «Спутник V».

УТОЧНЯЮТСЯ СПИСКИ ОЧЕРЕДНИКОВ

Комиссия районного Совета ветеранов по социальной защите людей старшего поколения, возглавляемая Тамарой Белоконой, в течение нескольких лет добивалась оказания бесплатной услуги по изготовлению зубных протезов ветеранам труда. В 2022 году эта услуга будет оказана 36 ветеранам, которые первыми восстановлены в очереди после сверки со старыми списками, переданными стоматологической поликлиникой Совету ветеранов. Работы по зубопротезированию будут оплачиваться Министерством здравоохранения республики по договорённости с отделом по социальным вопросам администрации района, возглавляемым Людмилой Чинаевой.

ПОДВЕДЕНЫ ИТОГИ

ОБ ОПЕРАТИВНО-СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОМВД РОССИИ ПО МОЗДОКСКОМУ РАЙОНУ ЗА 2021 ГОД

В заседании приняли участие заместитель министра внутренних дел республики полковник внутренней службы Таймураз Цибиров, прокурор Моздокского района старший советник юстиции Евгений Гусаров, начальник ОМВД России по Моздокскому району полковник полиции Ашот Ковхоянц, а также руководители подразделений отдела полиции.

С докладом об итогах оперативно-служебной деятельности отдела МВД России по Моздокскому району за 12 месяцев прошлого года и задачах на 2022 год выступил А. Ковхоянц.

В своем выступлении он довел до сведения присутствовавших основные итоги оперативно-служебной деятельности отдела полиции, проинформировал о показателях раскрываемости преступлений по направлениям. Руководитель подразделения обозначил, что в 2021 году первостепенными задачами сотрудников отдела, как и прежде, являлись предупреждение, раскрытие и расследование преступлений, противодействие наркопреступности, борьба с коррупцией, обеспечение безопасности дорожного движения, профилактическая работа с подучетным контингентом, в том числе с несовершеннолетними, и охрана общественного порядка на обслуживаемой территории. Особое внимание сотрудниками ОМВД было уделено мерам по предупреждению мошенничеств, совершаемых дистанционным способом.

Также с докладами по направлениям деятельности выступили руководители подразделений: заместитель начальника полиции по оперативной работе майор полиции Алан Медоев, заместитель начальника полиции по охране общественного порядка подполковник полиции Сергей Лабойко. Вопросы



по линии кадровой работы и предпринимаемым мерам по улучшению дисциплины среди сотрудников ОМВД озвучила помощник начальника ОМВД – начальник ОРЛС подполковник внутренней службы Маретта Абрамова. Прокурор Моздокского района Евгений Гусаров работу Отдела МВД России по Моздокскому району признал удовлетворительной, поблагодарил сотрудников за службу, признав должный уровень раскрытия резонансных преступлений, но также отметил несколько проблемных моментов в части следствия и дознания.

Подводя итоги совещания, заме-

ститель министра внутренних дел РСО-Алания полковник внутренней службы Таймураз Цибиров указал участникам совещания на необходимость принятия мер для исправления недочетов и поставил задачи повышать результаты работы по направлениям деятельности и укреплять доверие населения к полиции. Он подчеркнул, что в общении с гражданами каждый сотрудник МВД должен быть вежливым, внимательным и принимать все меры реагирования в вопросах обеспечения безопасности.

Пресс-служба МВД
по РСО-Алания

ЮБИЛЕЙ

ЕДИНСТВЕННЫЙ КИНОТЕАТР В МОЗДОКЕ ОТПРАЗДНОВАЛ 10-ЛЕТИЕ

30 января 10-летие отпраздновал единственный кинотеатр в городе Моздоке – «Территория кино». Он был создан инвесторами ООО «Технологии кино – Кавказ» Муратом Геховым и Сейтали Бабаевым в здании бывшего городского кинотеатра «Юность», который из-за серьёзных финансовых трудностей был на грани закрытия. Его коллектив перешёл в состав «Территории кино». Таким образом, в городе удалось сохранить хотя бы один кинотеатр.

Он оборудован по всем современным стандартам, показы премьер в нём проходят одновременно со всей страной.

За 10 лет кинотеатр организовал множество благотворительных акций, некоторые из них стали традиционными. Например, бесплатные показы мультфильмов и кинофильмов в День защиты детей и День города. При поддержке и участии Совета молодёжи Моздокского района кинотеатр в День российского кино проводит такую социальную акцию, как «Показ под открытым небом». Транслировались в честь этого события фильмы, снятые режиссёрами республики. За эти годы Анастасия и Владислав Саломатовы выпустили целую серию небольших видеороликов о жизни кинотеатра. Также его руководством не раз проводились розыгрыши, по-

бедители которых удаивались ценными призами, в том числе поездок в Диснейленд.

Пять лет назад в очередной день рождения кинотеатра его директор Арслан Эржепов сообщил о планах реконструкции здания, пристройки ещё одного кинозала, закупки новой мебели. Уже была разработана проектно-сметная документация. Но план пока не суждено осуществиться: свои коррективы внесла пандемия. Сегодня кинотеатр, испытывающий финансовые трудности из-за снижения количества посетителей, а также из-за соблюдения условия неполной посадки содержится не без помощи учредителей. Поддержку кинотеатру неоднократно оказывали городская и



районная администрация.

Пандемия внесла коррективы и в формат празднования юбилея. На праздник руководители заведения позвали только самых близких друзей и помощников. Среди них – депутат районного Собрания представительницы Татьяна Хучева, главный специалист Городского центра досуга Лариса Юсупова, руководитель местного отделения ВООВ «Боевое братство» Владимир Гречаный, руководитель детского казачьего отряда «Пластуны» Пётр Харченко, семья Саломатовых и др.

Но многие не смогли прийти из-за болезни. Празднование состоялось в тёплой душевной обстановке. Гости пришли с подарками и наилучшими пожеланиями.

А. Эржепов Благодарственным письмом отметил членов коллектива кинотеатра. Многие работают в нём уже 5-6 лет, а бухгалтер Тамара Богаченко – с первого дня.

Хочется надеяться, что пандемия скоро закончится и кинотеатр вновь будет процветать.

Ю. ЮРОВА

ПРОДОЛЖАЕТСЯ ПОДПИСКА НА РАЙОННЫЕ ГАЗЕТЫ!

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



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!

АКТУАЛЬНО

ДЛЯ МОЗДОКЧАН ПРИЕМЛЕМ И ФОРМАТ «КРУГЛОГО СТОЛА»

Какими бы вопросами ни занимался на территории Северной Осетии региональный штаб ОНФ, он делает это ответственно и результативно. Работая в составе штаба моздокчанин Владимир ФРАНЧУК курирует вопросы ЖКХ в республике, но особенно серьёзно «болеет» проблемами Моздокского района. В сегодняшней публикации он высказал своё отношение к проблемам жилищно-коммунального хозяйства, решения которых моздокчане считают спорными.

«КОМФОРТНАЯ ГОРОДСКАЯ СРЕДА»

Эта федеральная программа была запущена в Северной Осетии в 2017 году как пилотный проект. И нам, участникам Общероссийского народного фронта, было поручено знакомить население по месту жительства с целями и задачами программы. Главная из них: привлечь граждан к активной деятельности по благоустройству своих дворовых территорий и созданию комфортной среды на общественных территориях (в парках и скверах, на площадях). Ответственный исполнитель реализации программы – Министерство ЖКХ, архитектуры и строительства.

Моздокчане активно включились в программу. На участие в ней было заявлено более 250 многоквартирных домов (МКД). Собственников заверили, что за период действия программы «Комфортная городская среда» будут благоустроены все дворовые территории. И люди рьяно взялись проводить общие собрания МКД, готовить пакеты необходимых документов. Кому же не хочется увидеть свой двор ухоженным и красивым? При администрации города была создана комиссия по отбору претендентов на участие в программе, членом которой являюсь и я. Заседания проводила в основном зампредела комитета комиссии начальник УГХ Ирина Туганова. Комиссия собиралась в полном составе и производила отбор очень

объективно, по балльной системе. Учитывалось множество критериев: проведение общих собраний, организация санитарных субботников, оплата жилищно-коммунальных услуг... Характеристики на МКД представляли управляющие компании. К концу 2018 года комиссия отобрала для включения в программу около 50 МКД, набравших наибольшее количество баллов. На сегодня в рамках программы благоустроены дворовые территории лишь 33 МКД.

ПРИНЦИП РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ

Изначально федеральные средства на реализацию программы распределялись между столицей и районами республики с учётом количества многоквартирных домов, населения района, активности собственников и т.д. Но в последующем механизм распределения изменился – районы стали получать средства в равных долях. Этот принцип привёл к тому, что приостановлен дальнейший отбор МКД на участие в программе «Комфортная городская среда». Неоднократные обращения в органы республиканской власти проблему не решили. Так, на 2022 год Моздокскому району выделены субсидии на реализацию программы всего в размере 12 миллионов рублей, которые по итогам рейтингового голосования полностью направляются на завершение работ по благоустройству общественных территорий.

Есть ещё один фактор, направленный на снижение активности населе-

ния: пункт «социальные риски», прописанный в документе по формированию современной комфортной городской среды. Согласно этому пункту органы власти могут принимать решения о выборе объектов для включения и в федеральную программу «Комфортная городская среда», и в региональную программу капитального ремонта МКД. Выходит, что таким образом поощряется пассивность собственников – они получают одинаковые с активным населением блага. В этой связи интересна позиция заместителя председателя комитета Госдумы по строительству и ЖКХ С. Разворотневой. Она напомнила, что в разрабатываемой в России Стратегии развития ЖКХ отдельным пунктом записано «воспитание активного собственника». Так что «социальные риски» абсолютно противоречат устремлениям моздокчан – самых инициативных, организованных граждан республики, обеспечивающих свыше 90% сборов денежных средств по оплате ЖКУ. На наш взгляд, они заслужили более справедливого, внимательного отношения к себе со стороны республиканской власти.

ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ КАК ОДНА ИЗ ФОРМ ОБЩЕНИЯ

С недавнего времени в Северной Осетии запущен новый формат общения республиканской власти с населением: видеоконференция (ВКС). В дальнейшем ВКС будут проводиться на постоянной основе. Поэтому считаем, что в целях эффективного решения вопросов местного значения АМС Моздокского района совместно с общественными организациями необходимо максимально привлечь население к участию в видеоконференциях. В ВКС с министром ЖКХ М. Тамаевым приняли участие и председатели советов многоквартирных домов г. Моздока, поднявшие вопросы по даль-

нейшей реализации программы «Комфортная городская среда». Но внятного ответа на вопрос, как при распределении субсидий в дальнейшем будет учитываться основной критерий – активность населения, так и не получили.

Мы поняли, что такие встречи дают ответы не на все вопросы, поэтому их рождается ещё больше. В связи с этим Общественный совет по контролю вопросов в сфере ЖКХ при главе района вышел с инициативой проводить ещё и «круглые столы» с приглашением всех заинтересованных лиц. Первый из них – по вопросам ЖКХ – планируется провести в конце I квартала текущего года с приглашением министра ЖКХ и заместителя председателя Правительства РСО-Алания, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства. Должно быть затронуто немало проблем: дальнейшая реализация программы «Комфортная городская среда»; экономическая обоснованность тарифов в сфере ЖКХ; установка «умных счётчиков» в МКД, в частности, для снятия проблемы оплаты ОДН. Стоит вспомнить, что в разные периоды нашей жизни оплата на общедомовые нужды менялась. С тех пор, как ОДН включили в жилищный тариф, она в некоторых МКД возросла в несколько раз. Управляющие компании ежемесячно перечисляют на счёт энергетиков обязательные солидные суммы. На каком основании делать им такие подарки за счёт жильцов? Будем разбираться.

КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МКД

В нашей республике региональная программа капитального ремонта действует с 2015 года. Моздокчане, пожалуй, первыми в Северной Осетии стали оплачивать капремонт. Но люди долго не могли вникнуть в её суть. У собственников жилья в МКД возникло бесчисленное множество вопро-

сов к региональному оператору: по соблюдению сроков капремонта, по качеству работ, по принципу выбора подрядчиков, по использованию платежей и т.д. В службе царил неразбериха, руководители сменялись один за другим. Они не отказывались приезжать в Моздок, встречаться с собственниками МКД, отвечать на их вопросы. Но проблемы всё равно нарастали. Больше всего возмущало моздокчан то, что взносы, вносимые ими за капремонт, использовались по принципу «общего котла». Собственникам предоставляли информацию только о приходной части сборов на капитальный ремонт.

С того времени, как СНО «Региональный оператор» возглавил Афанасий Михайлович Ногаев, знакомый моздокчанам по работе заместителем главы АМС района, взаимоотношения с регоператором нормализовались. С получением любых интересующих сведений, в том числе по расходной части сборов, теперь проблем нет. Достигнута полная прозрачность в использовании средств. С 2015 года в Моздоке капитальный ремонт МКД – полный или частичный (крыльи, инженерные сети, фасады и т.д.) – произведён в 44 домах, в 2022 году планируется произвести его в 13 МКД. Размер платежа (взноса) за капремонт в РСО-Алания – самый низкий среди субъектов Российской Федерации (5 руб.46 коп. за 1 кв. метр жилой площади). Но у этой медали есть и оборотная сторона: удорожание стройматериалов идёт неуклонно, мы опасаемся сокращения по этой причине количества МКД, включаемых в региональную программу капитального ремонта. Этот вопрос – очень важный, требует детальной проработки.

Записала Св. ТОТОВА.

НАСЛЕДНИКИ ТРАДИЦИЙ

ОПЫТ ВОСПИТАНИЯ, ДОСТОЙНЫЙ ПОДРАЖАНИЯ

В феврале исполняется год с момента основания единственного в районе детского казачьего отряда «Пластуны» имени войскового старшины Тимофея Варламовича Астахова. Он был образован при Луковском казачьем обществе по инициативе Петра Викторовича ХАРЧЕНКО, при активной поддержке его соратников по общине и, конечно, атамана Юрия Москалёва. В течение года отряд «Пластуны» становился участником многих разноплановых мероприятий, некоторые из них освещались в прессе. Мы попросили Петра Викторовича рассказать о жизни отряда подробнее.

Но прежде хочется немного рассказать о самом Петре Харченко. Биография его не оставляет сомнений: человек – на своём месте. Когда пришло время определяться с профессией, выбрал служение Отечеству. Четыре года Пётр отучился в Челябинском высшем танковом командном училище, а затем был направлен на Камчатку – в морскую пехоту. Привычными для него стали такие понятия, как «домашние вулканы» (они всего в нескольких километрах от Петропавловска-Камчатского периодически источают пепел, жар и лаву), частые землетрясения и познавательные экскурсии на вершину Авачинского вулкана.

Но не романтика вулканического края занимала центральное место в жизни Петра Харченко. Большинство спецопераций, в которых он принимал участие, до сих пор не подлежат разглашению. Единственное, он вскользь упомянул, что в 2000-х принимал участие в контртеррористической операции в Чеченской Республике, а также участвовал в борьбе с сомалийскими пиратами в Аденском заливе. За это боевой поход и другие боевые операции Пётр Харченко получил награды.

Пётр Харченко привык к условиям и образу жизни на Камчатке, очень нравились ему и местные жители. Говорит, что они добрее, отзывчивее. Условия Севера учат людей быть более сплочёнными. Например, в пургу человек не будет долго стоять на остановке – его подберут автомобилисты, ведь автобуса в такую погоду можно и не дожидаться. Но после выхода на пенсию Пётр Харченко решил с семьёй перебраться в Краснодарский край, поближе к морю – ото-

гнуться. Но не всё так ладно в тёплом регионе, как кажется на первый взгляд. Вернулись супруги Харченко на малую родину. Теперь строят дом в Луковской (кстати, жена Петра, Ирина, – моздокчанка, с младенческого возраста они росли вместе, потому что жили по соседству). Пётр вступил в казачью общину, в ряды одного из добровольческих отрядов проекта Минобороны «Барс», стал руководителем ветеранской организации «Союз морских пехотинцев», создал детский отряд «Пластуны» и ещё принимал участие в акции «Мы – вместе» – развозил продукты питания и медикаментов по району в первую волну пандемии. В общем, Пётр Харченко – активный общественник.

Но вернёмся к отряду «Пластуны». Как пояснил его руководитель, у отряда два дня рождения: 1 февраля, когда начались занятия, и 15 февраля – день принятия присяги. А список занятий у детей приличный. Например, по строевой, огневой, инженерной, разведывательной подготовке, радиационной, химической и биологической защите. Дети изучают историю, хореографию, обряды, фольклор, песни казачества, учатся петь и танцевать, занимаются прикладным творчеством. Важное место в графике «Пластунов» занимают и единоборства. Ну и, конечно, особая роль отводится изучению православия в воскресных школах, участию в церковных мероприятиях, ведь без христианской веры казак – не казак.

Все эти занятия проводят разные люди – специалисты в своём деле, в том числе представители Моздокского гарнизона, Дома культуры станции Луковской, ДЮСШ «Дзюдо» и другие. Пётр Харченко считает, что руководитель не должен всё делать сам и брать на себя слишком большую нагрузку. Это при-

водит к тому, что без него любая организация либо перестаёт существовать, либо теряет темп развития. Кстати, о развитии. Одними занятиями деятельность отряда не ограничивается. – После присяги казачата посетили музей ОМВД, Барбашово поле, храм святого мученика Иоанна Воина, церковь Александра Невского. С показа-



тельными выступлениями приняли участие в праздновании Дня Победы, в рамках автопробега Луковской казачьей общины – в возложении цветов к мемориалам памяти Моздокского района. В июне выезжали на пятый Всероссийский терский казачий фестиваль в село Высоцкое. Мы побывали с детьми в Дигорском ущелье, поднимались на различные высоты, посетили Приэльбрусье, где проходили лыжную подготовку. На протяжении года казачата были задействованы в ряде районных мероприятий, – рассказал Пётр Харченко.

Летом мне удалось побывать в детском казачьем лагере. Он был разбит на территории, арендованной депутатом Собрания представителей Луковского сельского поселения, аграрием Дмитрием Губановым, недалеко от станции Луковской и реки Терек, вдали от оживлённых трасс, у водоотводного канала. В нём четыре дня проживали, познавали тонкости воинской

подготовки, познакомились с историей и культурой казачества 32 «пластуна» в возрасте от 7 до 17 лет. Возглавил работу полевого лагеря атаман Луковской общины Юрий Москалёв. Отмечу, что в лагере соблюдались все санитарные нормы. Везде царили чистота и уют: и на полевой кухне, и на территории лагеря, и в палатках каза-

и раскладывать парашют, обучили ребят основным принципам выживания в лесу. Казак Николай Бич учил ребят стрельбе, Николай Ильченко – владению шашкой, Павел Цурков – метанию ножей. Ребята принимали участие в соревнованиях по преодолению дистанции с препятствиями с оружием в руках и так далее.

В день моего прибытия в отряд «Пластуны» накануне его годовщины для казачат проводились два занятия – по вокалу и фланкировке (умение владеть шашкой). После построения отряд помпозно, а затем Пётр Харченко разделил его на две группы: девочки отправились на фланкировку, а мальчики – на вокал. В следующий раз группы поменяются. Интересно, что многие дети не обладают вокальными данными. Порой нет даже слуха. Работники Дома культуры станции умудряются научить петь даже тех, кому медведь ухо оттоптал изрядно.

Сегодня в отряде «Пластуны» – 32 человека. Недавно пришли ещё трое. Месяц они – на испытательном сроке. В феврале прошлого года ребят было значительно больше, но не все смогли совладать с графиком занятий в отряде и школе. Особенно сложно было старшекласникам, которым предстояло готовиться к ЕГЭ и ОГЭ. Отряду «Пластуны», как и многим другим детско-юношеским организациям в районе, требуются транспорт, собственное помещение.

– Участие в грантах пока невозможно – слишком невелика численность отряда. Опыт подобных организаций, существующих на территории страны, показывает: получение безвозмездной субсидии возможно, только если будет соблюдён целый ряд условий, которые пока для нас трудновыполнимы, – рассказал Пётр Харченко. – Мы только начинаем свою деятельность.

И для начала – уже неплохо! Опыт, воспитание, почитание культурных ценностей, православную веру в своих сердцах ребята, занимающиеся в отряде, могут пронести через всю жизнь. А некоторые дети изъявили желание связать свою судьбу с воинской службой.

Ю. ЮРОВА.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЁМ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

(Продолжение. Начало – на 3-й стр.)

Прием заявителей осуществляется Отделом без предварительной записи в порядке очередности.

2.16. 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.

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

2.17.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- html - 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.

2.17.2. Допускается формирование электронного документа путем формирования 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.

2.17.3. 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 закладкам, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.17.5. 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

- Прием уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов;

- Рассмотрение Уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов;

- Размещение уведомлений о планируемом сносе и документов в информационной системе

обеспечения градостроительной деятельности

- Уведомление о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности орган регионального государственного строительного надзора.

3.2. Прием уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему Уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства, и документов является обращение заявителя в Отдел, либо получение от исполнителя, направленного заявителем посредством почтового отправления, либо получение исполнителем, направленного заявителем посредством электронного обращения, Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов.

Специалист устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя), проверяет комплектность представленных документов.

В случае отсутствия полного пакета документов при личном обращении специалист отдела архитектуры и градостроительства поясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.2. При необходимости, после регистрации в журнале входящей корреспонденции путем присвоения входящего номера и даты поступления поступившего Уведомления о планируемом сносе и документов, специалистом отдела по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, на втором экземпляре заявителя ставится отметка о принятии данного Уведомления.

Датой подачи Уведомления о планируемом сносе и документов считается день регистрации.

3.2.3. После регистрации обращение передается в Отдел Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицу, исполняющему обязанности главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) для рассмотрения и наложения резолюции.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов является регистрация.

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры по приему Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства - один день.

3.3. Рассмотрение Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов является поступление его в уполномоченный Отдел.

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

3.3.3. Уполномоченный специалист при рассмотрении Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов:

3.3.3.1. Осуществляет проверку сведений, указанных в Уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства, проверку наличия документов для предоставления муниципальной услуги;

3.3.3.2. Проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 2.8.

3.3.3.3. В случае непредставления документов, указанных в пункте 2.8, специалист Отдела запрашивает их у заявителя.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства является обеспечение размещения этого Уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов - четыре дня.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения специалистами Отдела последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предостав-

лению 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 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, предоставление 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 го-

сударственных 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 (бездействие) 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 по предоставлению муниципальной услуги «Приём уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства»

Приложение №2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства»

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства

«___» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Место жительства
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:
1.2.1	Наименование
1.2.2	Место нахождения
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка
2.3	Правоустанавливающие документы (сведения о праве застройщика на земельный участок)
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)
3.2	Адрес или описание местоположения объекта капитального строительства
3.3	Правоустанавливающие документы (сведения о праве застройщика на объект капитального строительства)
3.4	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства
3.5	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством (при наличии таких решения либо обязательства)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо)

(должность, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

Расписка в получении документов

1. Перечень сведений и документов, которые получены от заявителя:

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Примечания
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(должность, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

«___» _____ 20__ год

Расписку получил _____ / _____
(Ф.И.О., подпись заявителя)

Приложение №3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства»

Блок-схема последовательности административных процедур



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания №1380 от 27.12.2021 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРИЁМ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания от 16.05.2019 г. №552

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в сети Интернет

www.моздок-осетия.рф.
4. Данное постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения
З.Б. ДЕМУРОВ.

Приложение к постановлению Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 27.12.2021 г. №1380

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЁМ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) 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 «Приём уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги «Приём уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления му-

ниципальной 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 физическое или юридическое лицо, которое является застройщиком.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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.моздок-осетия.рф);
- в федеральной государственной инфор-

мационной 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

2.2. Предоставление муниципальной услуги.
2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения.

2.2.2. Структурное подразделение, ответственное за процедуру предоставления муниципальной услуги, – отдел архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (далее – Отдел).

2.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах и графике работы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения:

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

(Продолжение – на 6-й стр.)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЁМ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

(Продолжение. Начало – на 5-й стр.)

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 муниципальной услуги является:

- информация о внесении сведений о завершении сноса объекта капитального строительства в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства оформляется по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

Форма уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение семи рабочих дней со дня регистрации Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительный кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ;

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»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 г. №34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

2.7. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги, подав Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства лично в письменной форме, в отдел архитектуры и градостроительства, направить Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или в электронной форме (в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг) по своему выбору не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет (представляет) Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, по образцу (приложение 1 к Административному регламенту).

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

2.8.1. К Уведомлению о завершении сноса объекта капитального строительства в обязательном порядке прилагается:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя (при личном приеме представляется оригинал документа,

который подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления – представляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия; при обращении в электронной форме к заявлению прикрепляется электронная копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, либо электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью выдавшего его лица);

Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.9. В случае непредставления документов, указанных пунктом 2.8, Исполнитель запрашивает их у заявителя.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.14.1. 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, предоставляющей муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

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

2.14.2. 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, необходи-

мую для предоставления муниципальной услуги.

2.15. 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 очередности.

2.16. 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.

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

2.17.1. 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.

2.17.2. 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.

2.17.3. 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 закладкам, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.17.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых 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 Рос-

сийской 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

- Прием уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства;

- Рассмотрение Уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства;

- Размещение уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

- Уведомление о размещении уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности орган регионального государственного строительного надзора.

3.2. Прием уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства и документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему Уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства и документов является обращение заявителя в Отдел, либо получение от исполнителя, направленного заявителем посредством почтового отправления, либо получение от исполнителя, направленного заявителем посредством электронного обращения, Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов.

Специалист устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя), проверяет комплектность представленных документов.

В случае отсутствия полного пакета документов при личном обращении специалист отдела архитектуры и градостроительства поясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

3.2.2. При необходимости, после регистрации в журнале входящей корреспонденции путем присвоения входящего номера и даты поступления поступившего Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов, специалистом отдела по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения на втором экземпляре заявителя ставится отметка о принятии данного Уведомления. Датой подачи Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов считается день регистрации;

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

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему Уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и документов является регистрация;

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры по приему Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства – один день.

3.3. Рассмотрение Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов является поступление его в уполномоченный Отдел;

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

3.3.3. Уполномоченный специалист при рассмотрении Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документов:

3.3.3.1. Осуществляет проверку сведений, указанных в Уведомлении о завершении сноса объекта капитального строительства, проверку наличия документов для предоставления муниципальной услуги;

3.3.3.2. Проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 2.8;

3.3.3.3. В случае непредставления документов, указанных в пункте 2.8, специалист Отдела запрашивает их у заявителя.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИЁМ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства является обеспечение размещения этого Уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомляет о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению Уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства – четыре дня.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением 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 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 реше-

ния 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 им 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 право-

выми 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, предостав-

ляющий 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.

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1.	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2.	Адрес или описание местоположения объекта капитального строительства	
3.3.	Правоустанавливающие документы (Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства)	
3.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства	
3.5.	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством (при наличии таких решения либо обязательства)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства _____, указанного в уведомлении (кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)) о планируемом сносе объекта капитального строительства от «___» ___ 20__ г. (дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Настоящим уведомлением я _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

(Окончание – на 8-й стр.)

Приложение №1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства»

Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства

«___» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Правоустанавливающие документы (сведения о праве застройщика на земельный участок)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	

(Окончание. Начало – на 5–7-й стр.)

Приложение №2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства»

Расписка в получении документов

1. Перечень сведений и документов, которые получены от заявителя:

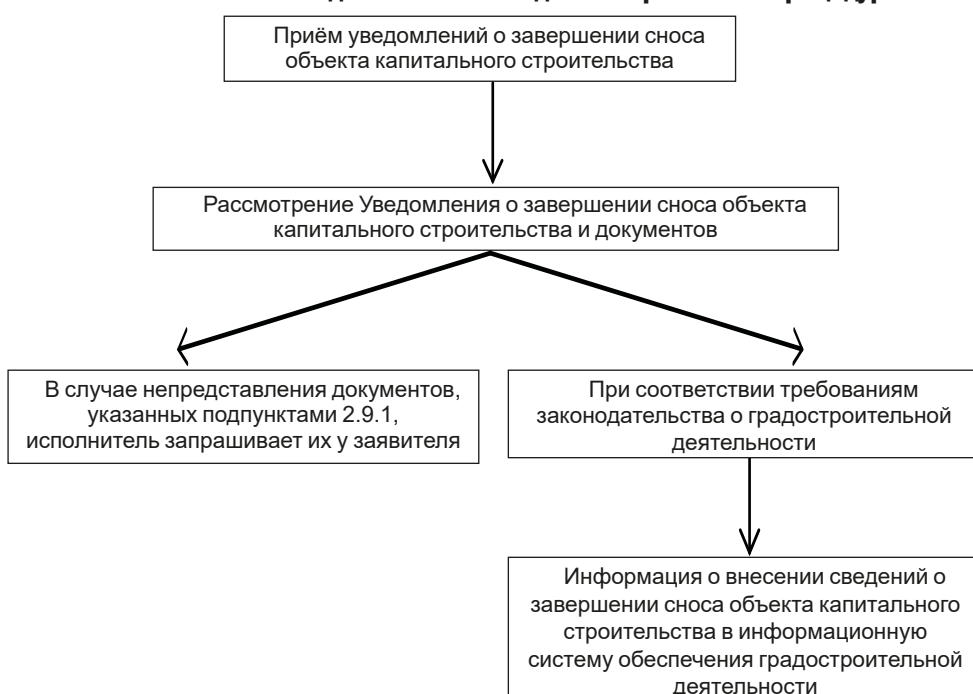
№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Примечания
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(должность, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

« ____ » _____ 20__ год

Расписку получил _____ /
(Ф.И.О., подпись заявителя)

Приложение №3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства»

Блок-схема последовательности административных процедур**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания №1382 от 27.12.2021 г. ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ ОТ 24.11.2015 Г. №1731 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

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», руководствуясь Уставом муниципального образования Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, **постановляю:**

1. Отменить:

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания от 13.01.2016 г. №37 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания от 05.08.2016 г. №1438 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания от

24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания от 19.01.2017 г. №30 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 06.07.2017 г. №953 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 19.01.2018 г. №21 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 04.09.2019 г. №948 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления

муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 06.04.2020 г. №271 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 21.08.2019 г. №1183 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 21.08.2018 г. №1182 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 21.01.2019 г. №55 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 04.09.2019 г. №948 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления

муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения»;

– постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 06.04.2020 г. №283 «О внесении изменений в постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 24.11.2015 г. №1731 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения».

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
3.Б. Демуров.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения №57 от 20.01.2022 года О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА И УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьями 11, 39.3, 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 15.05.2020 г. №264/пр «Об установлении срока, необходимого для выполнения инженерных изысканий, осуществления архитектурно-строительного проектирования и строительства зданий, сооружений», Правилами землепользования и застройки Моздокского городского

поселения, утвержденными решением Собрания представителей Моздокского городского поселения от 18.05.2011 г. №207, рассмотрев постановление Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 22.03.2021 г. №258 «Об установлении процентов от кадастровой стоимости для оценки начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений по цене предмета аукциона, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на землях населенных пунктов в административно-территориальных границах Моздокского городского поселения.

2. Утвердить:

2.1. условия аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, расположенных в административно-территориальных границах Моздокского городского поселения, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2.2. форму заявки на участие в аукционе согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2.3. форму договора аренды земельного участка согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Отделу земельных ресурсов и земельных отношений Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения:

3.1. обеспечить проведение аукциона в соответствии с утвержденными условиями его проведения;

3.2. в установленном законодательством порядке разместить извещение о проведении аукциона и документацию об аукционе на сайте www.torgi.gov.ru;

3.3. по результатам торгов заключить договоры аренды земельных участков.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Моздокского городского поселения www.mozdok-osetia.ru, а также в официальных средствах массовой информации.

Врио главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения
3.Б. ДЕМУРОВ.
(Продолжение – на 9-й стр.)

Приложение № 1 к постановлению Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 20.01.2022 г. №57

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, расположенных в административно-территориальных границах Моздокского городского поселения

(Продолжение. Начало – на 8-й стр.)

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.
Организатор аукциона – Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения в лице врио главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Демурова Заурбека Борисовича, действующего на основании Устава Моздокского городского поселения, ИНН 1510008224, ОГРН 1021500001830, зарегистрировано в Управлении Министерства юстиции РФ по РСО-Алания, дата регистрации: 21.04.1999 г., регистрирующий орган: Инспекция Федеральной налоговой службы по Моздокскому району РСО-Алания, дата внесения записи: 21.11.2002 г., КПП: 151001001, адрес постоянно действующего исполнительного органа: РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 37, e-mail: mozdok@bk.ru, тел. (86736) 3-13-27, решения Собрания представителей Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения РСО-Алания от 28.04.2021 г. №181 «О временном возложении полномочий главы муниципального образования Моздокского городского поселения».

Время, дата и место проведения аукциона: аукцион проводится по адресу: РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 37, кабинет главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, 03.03.2022 года, в 15 час. 00 мин. по московскому времени.

Предмет аукциона:

№ лота, его краткая характеристика	Начальный размер цены, руб. (арендной платы за один год)	Сумма задатка для участия в аукционе (20% от начальной величины арендной платы), руб.	Шаг аукциона (3% от начальной величины арендной платы), руб.	Вид продаваемого права, срок аренды
Лот №1 – земельный участок с кадастровым номером 15:01:0117023:257, площадью 43,0 кв. м, расположенный по адресу: г. Моздок, Юбилейная, 95 «б», вид разрешенного использования – «Магазины»	6 103	1 221	183	Аренда, сроком на 30 месяцев
Лот №2 – земельный участок с кадастровым номером 15:01:0117023:258, площадью 379,0 кв. м, расположенный по адресу: г. Моздок, Юбилейная, 95 «в», вид разрешенного использования – «Магазины»	53 795	10759	1614	Аренда, сроком на 30 месяцев

Максимально и минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта определяются в соответствии с правилами землепользования и застройки Моздокского городского поселения, в зависимости от территориальной зоны местоположения объекта капитального строительства.

Условия технологического присоединения по Лоту №1:
 Электроснабжение: возможность технологического присоединения объекта капитального строительства максимальной мощностью не более 15 кВт по третьей категории надежности электроснабжения.
 Водоснабжение: возможность произвести врезку в водопровод D=89,0 мм по ул. Юбилейной.
 Канализация: сети отсутствуют.

Плата за подключение для МГП не утверждена.
 Газоснабжение: подключение возможно к газопроводу низкого давления D=76,0 мм, проложеному по ул. Юбилейной. Протяженность газопровода – ввода до границ земельного участка – 25,0 м.
 Теплоснабжение: инженерные сети теплоснабжения МУП «МТС» отсутствуют.
 Срок действия технических условий – 2 года. Плата за подключение – не менее 550,0 руб.

Условия технологического присоединения по Лоту №2:
 Электроснабжение: возможность технологического присоединения объекта капитального строительства максимальной мощностью не более 15 кВт по третьей категории надежности электроснабжения.
 Водоснабжение: возможность произвести врезку в водопровод D=89,0 мм по ул. Юбилейной.
 Канализация: сети отсутствуют.

Плата за подключение для МГП не утверждена.
 Газоснабжение: подключение возможно к газопроводу низкого давления D=76,0 мм, проложеному по ул. Юбилейной. Протяженность газопровода – ввода до границ земельного участка – 25,0 м.
 Теплоснабжение: инженерные сети теплоснабжения МУП «МТС» отсутствуют.
 Срок действия технических условий – 2 года. Плата за подключение – не менее 550,0 руб.

Заявка на участие в аукционе:
 Форма заявки на участие в аукционе представлена в приложении №2 к настоящему постановлению. Заявки на участие в аукционе принимаются с 27.01.2022 г. по 25.02.2022 г.
 Часы приема: понедельник – пятница, с 9.00 до 13.00 по московскому времени.
 Место приема: РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 37, каб. №11.

Задаток:
 Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет организатора торгов. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий перечисление претендентом задатка для участия в торгах.

Реквизиты счета для перечисления задатка: УФК по РСО-Алания г. Владикавказ (Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения, л/с 05103005070), КБК 00000000000000000000, ИНН 1510008224, КПП 151001001, ОКАТО 90230501000, ОКТМО 90630101.
 Банк: Отделение - НБ Респ. Северная Осетия-Алания Банка России /УФК по Респ. Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ: расчетный счет № 03232643906301011000, к/с 40102810945370000077, БИК 019033100.

Возврат задатка осуществляется в случаях, установленных земельным законодательством, в течение 3 (трех) банковских дней на счет заявителя.

Для участия в аукционе претендент представляет в отдел земельных ресурсов и земельных отношений Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения лично (или через своего представителя) документы в соответствии с ч. 1 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается в отделе земельных ресурсов и земельных отношений Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, второй – у претендента.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется отделом земельных ресурсов и земельных отношений Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Определение участников аукциона:
 Участники аукциона определяются комиссией по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Моздокского городского поселения, по адресу: РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 37, кабинет главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, 28.02.2022 г., в 15 час. 00 мин. по московскому времени. Организатор аукциона ведет протокол

рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с ч. 9 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ. Заявитель не допускается к участию в аукционе по основаниям, установленным Земельным кодексом РФ.

Подведение итогов торгов:
 Победителем открытого по составу участников и подаче предложений о размере арендной платы аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер арендной платы за один год аренды.

Аукцион по каждому выставленному Лоту признается несостоявшимся в случаях, установленных Земельным кодексом РФ.

Результаты аукциона оформляются протоколом в соответствии с ч. 15 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, который подписывается организатором и победителем аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

Проект договора представлен в приложении №3 к настоящему постановлению.
 Последствия уклонения победителя аукциона от заключения договора определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Кроме того, сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды соответствующего земельного участка, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона в установленном порядке. В случае уклонения или прямого отказа победителя аукциона от заключения договора аренды соответствующего земельного участка организатор аукциона имеет право предложить заключить соответствующий договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. Право пользования земельным участком возникает с момента государственной регистрации перехода права на объект недвижимости либо соответствующего договора аренды.

Ознакомиться с земельными участками на местности можно с 27.01.2022 г. до 08.02.2022 г., предварительно созвонившись по телефонам (86736) 3-13-27, 3-10-67 и договорившись о времени встречи.

С полной информацией относительно проведения аукциона можно ознакомиться по адресу: РСО-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 37, каб. 11 (отдел земельных ресурсов и земельных отношений Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения).

Приложение №2 к постановлению Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 20.01.2022 г. №57

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

1. Ознакомившись с извещением о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, опубликованном в _____, а также изучив предмет торгов

Ф.И.О. _____

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность: _____
 Серия _____ № _____, выдан _____

код подразделения _____
 Место жительства претендента _____

Телефон _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

Корр. счет № _____ БИК _____

ИНН _____

Представитель (Ф.И.О.) _____

Действует на основании доверенности от « _____ » _____ г. № _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

(для юридических лиц)

Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. _____

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

Серия _____ № _____, дата регистрации « _____ » _____ г.

Место выдачи _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Юридический адрес: _____

Телефон _____ Факс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

Корр. счет № _____ БИК _____

ИНН _____

Представитель (Ф.И.О.) _____

Действует на основании доверенности от « _____ » _____ г. № _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

именуемый далее «Претендент», прошу принять настоящую заявку на участие в торгах.

2. Подавая настоящую заявку на участие в торгах, «Претендент» обязуется соблюдать условия проведения торгов, содержащиеся в указанном выше извещении о проведении торгов.

3. В случае признания победителем торгов «Претендент» обязуется:

- не позднее чем в течение 10 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов уплатить арендную плату либо стоимость земельного участка в размере, предложенном победителем торгов, в соответствии с протоколом о результатах торгов;

- в установленный срок заключить договор аренды или купли-продажи земельного участка;

- произвести государственную регистрацию договора в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания в установленном порядке.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении торгов, ознакомлен и согласен.

Согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Заявка составлена в двух экземплярах, один из которых остается у Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, а другой – у «Претендента».

Подпись «Претендента»
 (полномочного представителя «Претендента») _____/_____/

Заявка принята Администрацией местного самоуправления Моздокского городского поселения
 Время и дата принятия заявки:
 Час. _____ мин. _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
 Регистрационный номер заявки: № _____
 Подпись уполномоченного лица _____/_____/

(Окончание – на 10-й стр.)

