



Братья Дубинины

Моздокский Вестник

ВЫХОДИТ С ИЮЛЯ 1930 г.

МЭЗДАГГАГ
ФИДИУАГ

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

СУББОТА, 29 ЯНВАРЯ 2022 ГОДА

№9 (16.737)

6 +

НОВОСТИ

СТРОИТСЯ ЦЕНТР «БЕСЛАН. ШКОЛА №1»

В Беслане на базе школы №1, захваченной террористами в 2004 году, продолжается строительство Международного культурно-патриотического центра. Проект предусматривает реставрацию существующего объекта, а также воссоздание утраченного здания. Работы выполняет компания «СКИФОС-РСК».

Концепция проекта не предполагает полного восстановления отделки помещений – стены школы будут законсервированы в нынешнем состоянии от дальнейших разрушений.

Строительство Центра ведется в строгом соответствии с законом об охране объектов культурного наследия и идет с опережением графика. Сдать объект подрядчик планирует в декабре 2022 года. Кроме того, работы проводятся при методической и консультационной поддержке президента Союза реставраторов РФ Вячеслава Фатина.

В Центре разместят экспозицию, посвященную бесланской трагедии. Предполагается использование современных музейных технологий. Все проектные решения согласованы с комитетом «Матери Беслана» и пострадавшими в теракте. Работы находятся на контроле Главы РСО-Алания Сергея Меньяйло.

Напомним, в июне 2021 года Сергей Меньяйло встретился с Председателем Правительства РФ Михаилом Мишустиным, с которым была достигнута договоренность о помощи в создании Центра «Беслан. Школа №1». В августе того же года Правительство России выделило на эти цели 75 млн руб. на условиях софинансирования. Общая стоимость работ составит более 200 млн руб.

ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ИЗ АВАРИЙНОГО ЖИЛФОНДА ПРОДОЛЖАЕТСЯ

Жильцы многоквартирного аварийного дома по ул. Тельмана, 24, получили благоустроенные квартиры по соседству – в доме №26.

Напомним, просьбу ускорить процесс переселения из непригодного жилья озвучила жительница Влади-

кавказ Нателла Аванесова во время «прямой линии» с Главой РСО-Алания Сергеем Меньяйло, которая состоялась 1 декабря 2021 года.

Дом признан аварийным в 2017 году, в 2018 году он был частично расселен – новые квартиры получили 10 семей. Жильцы оставшихся 30 квартир, обращаясь в различные инстанции, получали ответ, что своей очереди они смогут дожидаться лишь в 2023 году.

С. Меньяйло обещал разобраться в сложившейся ситуации и сделать всё, чтобы законные права переселенцев были восстановлены.

В результате постановлением АМС Владикавказа от 29 декабря 2021 года жителям 30 двухкомнатных квартир было предоставлено благоустроенное жильё в недавно построенном многоквартирном доме на ул. Тельмана, 26 (28 квартир), а также по одной квартире – в домах на ул. А. Кесаева, 39-а, и ул. Керменистов, 4. Новое жильё предоставлено по республиканской программе «Обеспечение доступным и комфортным жильём граждан в РСО-Алания» на 2016 – 2024 годы.

По информации Министерства ЖКХ, топлива и энергетики РСО-Алания, в республике продолжается работа по переселению граждан из аварийного жилого фонда. В частности, реализуется федеральный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда».

В 2022 – 2023 годах планируется расселить 32 МКД, признанных аварийными до 1 января 2017 года, что составляет более 11 тыс. кв. м жилья. Общая стоимость мероприятий по расселению граждан составит около 543 млн руб. Таким образом, порядка 700 жителей Северной Осетии в 2022 – 2023 годах получат новое жильё.

БОЛЕЕ 128 МИЛЛИОНОВ РУБЛЕЙ - НА ГАЗИФИКАЦИЮ

Представители Министерства ЖКХ, топлива и энергетики РСО-Алания и ООО «Газпром газораспределение Владикавказ» приняли участие в совещании под председательством заместителя Председателя Правительства РФ Александра Новака.

В ходе общероссийского совещания в режиме ВКС были рассмотрены



вопросы, касающиеся газификации домовладений в газифицированных населенных пунктах в рамках исполнения перечня поручений по итогам Послания Президента РФ Владимира Путина Федеральному собранию РФ. По словам первого заместителя министра Алана Хадикова, на сегодня на территории РСО-Алания заключен 381 договор на догазификацию, из них по 299 договорам газ уже подведен до границ участка, а в 202 домовладениях подключение выполнено.

Отметим, работы производятся специалистами ООО «Газпром газораспределение Владикавказ».

Согласно утвержденному плану до конца 2022 года планируется подключить газ в 1144 домовладениях.

Общий объем финансирования составляет более 128 млн руб., сообщает пресс-служба Министерства ЖКХ, топлива и энергетики РСО-Алания.

ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДЕСАНТ - В МОЗДОКЕ

В начале недели в поликлиническом отделении для взрослых МЦРБ всегда многолюдно, но 24 января случился необычайный наплыв пациентов с самого утра. Оказалось, в этот день в Моздоке высадился десант в составе врачей-онкологов Республиканского онкологического диспансера под руководством исполняющего обязанности заведующего учреждением Эдуарда Зангионова. Это был первый

приезд специалистов-онкологов разных профилей в Моздок в этом году. И.о. заведующей терапевтическим отделением поликлиники Светлана Дзебоева рассказала «МВ», какие именно доктора вели приём и сколько пациентов было принято в этот день.

Согласно предварительной договорённости с руководством онкодиспансера, поликлиника тщательно готовилась к приезду специалистов. Заранее оговорили, в каком кабинете, с каким местным врачом будет вести приём онколог. Сотрудники поликлиники обзвонили и вызвали в основном тех пациентов, у которых есть онконастороженность, с целью раннего выявления онкозаболеваний. Регистратура направляла пациентов в соответствующие кабинеты. У пациентов, состоящих на учёте, а также у тех, кому диагноз ещё не установлен, но есть подозрение на заболевание, была возможность пройти осмотр, попасть к врачу «своего» профиля. Доктора осматривали больных, брали материал для гистологического исследования, кровь – для выявления онкомаркеров.

ПОДГОТОВКА К ДНЮ ПОБЕДЫ В ПАВЛОДОЛЬСКОЙ УЖЕ НАЧАЛАСЬ

В прошлом году мы сообщали, что в Станице Павлодольской была произведена реконструкция половины центральной площади. В январе текущего года начались ремонтные работы на остальной её части. Подрядчики уже сняли 300 метров старого тротуарного бордюра и приступают к демонтажу асфальтового покрытия. Как сообщил глава Павлодольского сельского поселения Андрей Прокопенко, реконструкция площади должна быть завершена к Дню Победы.

Также к этому празднику в микрорайоне Теркум будут произведены реставрация памятника «Братская могила воинов Советской армии, погибших в августе – сентябре 1942 года» и ремонт прилегающей территории. Она должна преобразоваться в зону отдыха для станичников (на нижней снимке). Ежегодно текущим ремонтом памятников в Станице занимаются сотрудники Моздокского ЛПУМГ.

ПЛАНИРУЕТСЯ РЕМОНТ СИСТЕМЫ ВОДОСНАБЖЕНИЯ В ТЕРСКОЙ

На 2022 год в Станице Терской запланированы работы по ремонту водопровода. Конечно, нашей системе водоснабжения требуется капитальный ремонт, но средствами на это мы не обладаем, поэтому планируем текущий ремонт самых слабых участков, где чаще всего происходят порывы. Также думаем заменить резервуар водонапорной башни. Сейчас пока мы подбираем наиболее бюджетные варианты, – рассказала глава Терского сельского поселения Ирина Потапова.



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).



ПОМОЩЬ ХРАМУ

СПАСИБО ЗА БОГОУГОДНОЕ ДЕЛО!

В «Моздокском вестнике» в августе было опубликовано обращение церковного совета при храме св. Живоначальной Троицы с. Троицкого «Помощь храму – богоугодное дело». В нем прозвучал призыв к жертвователям об оказании посильной помощи для благоустройства территории церкви. Многие из прихожан, жители села и всего района живо откликнулись на просьбу.

Считаю необходимым отчитаться перед жертвователями и доложить о выполненных объёмах работы.

Так, за 3 месяца было собрано 192 тыс. руб. На них приобретено 200 штук бордюрного камня на сумму 66 тыс. руб., уложен 31 кубометр бетона на 102 тыс. руб. Завезено 150 кубометров плодородного грунта, высажено 500 штук лукович тюльпанов.

С радостью на душе называю имена всех, кто внес посильную

лепту в богоугодное дело. Это Надежда Масейда, Мария Масейда, Таисия Кузнецова, Валентина Подопригора, Ольга Анищенко, Владимир Сафонов, Константин и Ирина Беловы, Сергей Кривой, Александр Меркулов, Юрий Курносос, Николай и Юрий Филипповы, Екатерина Хрулёва, Надежда и Андрей Харченко, Зоя Сухопарова, Анатолий и Маша Доколенко, Иван Чернушич, Александр Аншаков, Валентина Ваганова, Татьяна Давыдова, Галина Пономаренко, Юлия Кондрашова, Наталья Бондаренко, Валентина и Александр Дышловы, Александр Осиков, Нина, Александр и Олег Анненковы, Валентина Голоскокова, Владимир Голоскоков, Виктор Голоскоков, Татьяна Голоскокова-Тимченко, Михаил и Любовь Бородины, Татьяна Ляшенко, Сергей Шабалин, Валентина Гордеева, Валентина, Игорь и Инна Панковы, Надежда Семенова, Валентина Рудь, Любовь Вамешу, Елена Марчук, Евгений и Дмитрий

Никоновы, Сергей Величко, Наталья Меркулова, Ольга Труфанова, Евгения Бабиева, Евгений Гуленок, воины Сергей Тюрин и Андрей Огурцов.

Также внесли свою лепту Ризван Абуков и Тамик Фидаров, Георгий Тетцоев выделил бетон на сумму 30 тыс. руб. Оказал посильную помощь водитель Александр (к сожалению, не знаю фамилию).

Если кого не упомянул, простите. Бог помнит все ваши имена!

Весной предстоит продолжить благоустройство территории храма. Поэтому прошу всех, кто имеет возможность и желание внести свою лепту в богоугодное дело, обращаться по телефону 8 928 856 20 17.

Да хранит семья ваши Господь, дорогие жертвователи!

Геннадий НИКОНОВ, ответственный за строительство храма св. Живоначальной Троицы; с. Троицкое.

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!

ВСЕРОССИЙСКИЙ КОНКУРС

«ФЛАГМАНЫ ОБРАЗОВАНИЯ. МУНИЦИПАЛИТЕТ»

АНО «Россия – страна возможностей» в период с декабря 2021 года по сентябрь 2022 года проводит Всероссийский профессиональный конкурс «Флаги образования. Муниципалитет».

Целью конкурса являются поиск, развитие и поддержка перспективных муниципальных команд управленцев в сфере образования, обладающих высоким уровнем профессиональных компетенций и надпрофессиональных навыков.

В конкурсе может принять участие команда из пяти специалистов одного муниципального образования в составе руководителя или заместителя руководителя муниципального органа управления образованием, специалиста муниципального органа управления образованием, руководителя структурного подразделения (например, методической службы), руководителей (заместителей руководителей) образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования.

Конкурс проводится в пять этапов. **1 этап: регистрация участников** (декабрь 2021 года – февраль 2022 года).

Для участия в конкурсе каждому участнику команды необходимо в срок **до 28 февраля 2022 г.** пройти электронную регистрацию на официальном сайте конкурса (www.flagimany.municipalitet.ru).

2 этап: дистанционный (5–15 марта 2022 года). Состоит из блоков тестирования по направлениям: «Функциональная грамотность», «Общие знания», «Психолого-педагогические и экономико-правовые аспекты организации работы муниципальной системы образования».

По результатам дистанционного этапа определяются значения командных рейтингов, которые представляют собой сумму индивидуальных баллов каждого участника команды.

Значения командных рейтингов определяются отдельно по каждой условной зоне – «Запад» (Центральный, Северо-Западный, Северо-Кавказский и Южный федеральные округа) и «Восток» (Дальневосточный, Сибирский, Уральский и Приволжский федеральные округа).

Списки команд, успешно прошедших этап дистанционного тестирования и попавших в полуфиналы, будут размещены на сайте конкурса.

3 этап: дистанционная образовательная программа (15 марта – 15 апреля 2022 года).

60 команд, получивших по итогам тестирования наиболее высокие значения рейтинга по условным зонам «Запад» и «Восток» и прошедших в полуфиналы, будут приглашены для прохождения программы повышения квалификации «Разработка программы развития муниципальной системы образования».

4 этап (очный): 2 полуфинала конкурса (15–21 апреля 2022 года). Полуфиналы проводятся в Москве в форме проблемно-аналитической деловой игры «Муниципальная система образования: десять лет».

В рамках полуфиналов для участников конкурса предусмотрено посещение Государственной думы и Совета Федерации Федерального собрания РФ, Минпросвещения России, Общественной палаты РФ и других организаций и ведомств.

5 этап (очный): Всероссийский финал конкурса проводится в сентябре 2022 года в Санкт-Петербурге в форме очных конкурсных испытаний («Кейс-турнир», «Разработка и защита проекта развития образования в муниципалитете» и проч.).

Все очные мероприятия конкурса будут проведены с соблюдением санитарно-эпидемиологических норм, направленных на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Сроки проведения этапов конкурса могут быть изменены в соответствии с рекомендациями территориальных органов Роспотребнадзора в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ.

Победители получат призы от партнеров конкурса, смогут пройти обучение по программе переподготовки и будут включены в кадровый резерв управленцев.

ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ ИНФОРМИРУЕТ

ИТОГИ ОСЕННЕГО ПРИЗЫВА 2021 ГОДА

В соответствии с Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе» на территории Моздокского района с октября по декабрь 2021 года проведён призыв граждан на военную службу. В целом Военный комиссариат Моздокского района РСО-Алания успешно выполнил это обязательное задание. В осенний призыв в ряды Вооружённых сил РФ, другие войска, воинские формирования и органы призваны и отправлены к местам несения службы 83 человека.

Медицинское освидетельствование граждан при призыве на военную службу осуществлялось в соответствии с руководящими документами по военно-врачебной экспертизе. Из 391 юноши призывного возраста, прошедшего медицинскую комиссию с октября по декабрь 2021 года, оказались годными к военной службе (категория здоровья «А») 119 человек. Ограниченно годными к военной службе (категория здоровья «В») были 59 человек, временно негодными (категория здоровья «Г») – 39 человек, негодными (категория «Д») – 12 человек. Таким образом, 110 юношей (28,2%) по медицинским показателям негодны к военной службе. Из 83 юношей, призванных на военную службу, основное общее образование имеют 34 человека, среднее общее образование – 17 человек, среднее профессиональное образование – 21 человек, высшее образование – 11 человек.

Сведения, которые поступают из воинских частей, где проходят военную службу наши земляки, в основном положительные. Слаженная работа администрации Моздокского района, преподавателей учебных заведений, общественных организаций района, а также руководства автомобильной школы ДОСААФ России по Моздокскому району позволяет формировать высокие военно-патриотические качества защитников Отечества.

Большие коррективы в проведение мероприятий, связанных с призывом на военную службу осенью 2021 года, внесла пандемия. Руководствуясь и опираясь на указания вышестоящего руководства, в Военном комиссариате Моздокского района проводилась и проводится большая работа по недопущению распространения нового типа коронавирусной инфек-



ции. В период призыва непрерывно велась информационно-разъяснительная работа с призывниками и их родителями о мероприятиях, направленных на недопущение распространения инфекции. Призывники и их родители получали предписания о необходимости соблюдения режима самоизоляции по месту жительства или пребывания. В момент нахождения граждан на призывном пункте строго соблюдался ограничительный режим.

Недочёты в работе сельских администраций Моздокского района, из-за которых была допущена неявка граждан на мероприятия, связанные с призывом на военную службу осенью прошлого года, частично были ликвидированы общими усилиями. Мы действовали в соответствии с законом и смогли добиться снижения количества «уклонистов». Благодарю за содействие главу Моздокского района Геннадия Гугиева, главу АМС Моздокского района О. Ярового, глав сельских поселений, руководство управления образования, отдела по делам молодежи и спорта АМС Моздокского района, медиков, входящих в комис-

сию по военно-врачебной экспертизе, председателей общественных организаций Моздокского района, в том числе Совета ветеранов, МО ВОО «Боевое братство», «Союза десантников России» по Моздокскому району, руководство штаба местного отде-

ления ВВПОД «Юнармия». Убедён, что только совместная плодотворная работа повысит самосознание и ответственность молодых людей нашего района в подготовке к службе в Вооружённых силах России.

Особая благодарность – начальнику ОМВД России по Моздокскому району полковнику полиции Ашоту Ковхоянцу за профессионализм в организации мероприятий, связанных с призывом на военную службу и отправкой юношей на призывный пункт г. Владикавказа, за содействие в розыске лиц, уклоняющихся от призыва на военную службу.

Военный комиссариат Моздокского района РСО-Алания с учётом всех рекомендаций и указаний по нераспространению новой коронавирусной инфекции активно проводит мероприятия по первоначальной постановке граждан на воинский учёт и подготовке к очередному призыву «Весна 2022 года».

Н. КОРНАЕВ,
военный комиссар Моздокского района РСО-Алания.

КУЛЬТУРА

В ДХШ ПРОШЁЛ МАСТЕР-КЛАСС ПО СКУЛЬПТУРЕ

Это мероприятие прошло в нашей Моздокской детской художественной школе 12 января. Мастер-класс по скульптуре провёл для учащихся старших классов московский художник-монументалист **Урузмаг Кадзов**. Учащиеся и преподаватели в течение нескольких лет мечтали о проведении мастер-класса по профессиональной лепке фигуры человека. И вот появилась возможность для её осуществления. Давний друг школы, Урузмаг любезно согласился дать урок создания скульптуры на наглядном примере. Опытный скульптор, который принимал участие в работе над художественным оформлением главного храма Вооружённых сил России в парке «Патриот» и над памятником князю Владимиру на Боровицкой площади в Москве, доступно и увлекательно рассказал и показал детям все этапы лепки фигуры: от изготовления каркаса и набора пластилина до проработки форм. Особое внимание было уделено анатомическому построению тела человека.

Поделился скульптор и личными художественными приемами, специфическими тонкостями в работе с материалом. Дети с большим вниманием и интересом наблюдали за процессом и следили за руками мастера. Зоркий глаз, чувствительные руки и любовь к своему делу – то, что помогает успешно воплощать задуманное.

С 2016 года это уже пятый мастер-класс в стенах художественной школы от московских и Санкт-Петербургских скульпторов



и художников-профессионалов.

Графический и живописный портрет, анималистический барельеф, наброски с фигуры человека различными материалами, натюрморт гуашью – темы прошедших открытых занятий.

Встреча с профессионалами для учащихся – это всегда большое и важное событие. Для некоторых такие встречи становятся ярким впечатлением и рожают в детском сердце мечту о будущей профессии. Исполнению мечты способствует художественная школа,

где детям прививают любовь к творчеству, профессиональные навыки, где помогают расширять их кругозор.

К сожалению, школа не имеет соответствующих условий для полноценных занятий скульптурой. Учебному заведению необходимы просторные светлые помещения и профессиональный инвентарь. Тогда появится и возможность работать с глиной – любимым материалом скульпторов.

Наталья ЛАПКОВА,
директор ДХШ.

ПОЛЕТ ЕГО ДУШИ

Владимира Белоярцева в Северной Осетии знают многие. Особенно – в Моздокском районе. Где родился – там и пригрозился. Где Вова – там движение, творческий порыв, всегда интересно! И это несмотря на то, что этот молодой человек – инвалид с детства, у него – синдром Дауна.

Вова с 10 лет танцует, особенно хорошо у него получаются национальные танцы. Умеет что-то мастерить, а самое главное – легко находит общий язык с людьми. Несколько лет назад в жизни Вовы появился театр. Он играет в спектаклях Моздокского народного драматического театра. Владимир – и незаменимый актер в инклюзивной группе театра «Солнечный город».

Такую живую страсть к творчеству в нём разбудила мама – Татьяна Белоярцева. Воспитывая сына, она научилась понимать особенных детей, учить их социализироваться в обществе. Со временем Татьяна Белоярцева задумалась о возможности людей с ограниченными возможностями здоровья каким-то общим делом. И она организовала в районе отряд «Бумеранг добра» на базе благотворительного фонда «Быть добру». Частью волонтерского отряда стал Владимир.

В конце 2020 года Татьяна Николаевна не стало, но у волонтеров «Бумеранга добра» – большое будущее. Они под руководством Елены Колесниковой организуют благотворительные акции, успешно участвуют в реализации проекта по оказанию помощи семьям с детьми-инвалидами, устраивают встречи людей с ограниченными возможностями здоровья.



Главное в жизни для Владимира – саморазвитие. Поэтому он и сегодня танцует и очень рад, что в Моздок вернулся Сергей Хугаев – талантливый хореограф, основатель ансамбля народного танца «Баллиц», ныне хорошо известного. – Танец – это полёт, полёт души, – говорит Вова. – Танцуя, я чувствую прилив сил и энергии, которую затем воплощаю в актёрском мастерстве. Фонд, театр, секция по вокалу – весь день у меня расписан по часам...

Владимир и в окружающих его людях ценит стремление к саморазвитию, старается объединять их.

От всей души поздравляем именинника с 35-летием и всегда радуемся его успехам и той радуге эмоций, которая обычно возникает, когда встречаешь Вову!

Евгения ВЫБОРНАЯ.

ПОПОЛНЕНИЕ КНИЖНОГО ФОНДА

К НАМ «ПРИШЛА» НОВАЯ КНИГА

В краеведческом отделе Центральной районной библиотеки им. А.М. Горького собраны книги и периодические издания о республике, в том числе и о Моздокском районе. В книжном фонде отдела – научно-популярная и художественная литература для взрослых и детей на русском и осетинском языках. В пополнении книжного фонда неоценимую помощь оказывают жители как Моздокского района, так и республики в целом. Последнее поступление было в 2021 году. Расскажем подробнее об этих книгах.

Уже не первый год свой вклад в расширение фонда нашего краеведческого отдела нашего краеведческого музея вносит директор Республиканского национального краеведческого музея Аслан Цуциев. Он подарил библиотеке книгу «Этнографический атлас РСО-Алания». Она содержит справочный материал о региональных особенностях, истории, численном, этническом и конфессиональном составе населения, национально-культурных объединениях республики.

Моздокский поэт, представитель луковского казачества Николай Ильченко подарил нам сборник своих стихов «Свет моей души», вышедший в 2020 году.

Профессор, заведующая кафедрой журналистики СОГУ, заслуженный работник культуры РСО-Алания Зинаида Тедтоева подарила отделу две книги: «Знаменитые люди на берегах Терека» и «Лауреаты премии имени Коста Хетагурова». Первая из них посвящена известным людям, побывавшим на Кавказе с конца XVIII до начала XXI века. Всего – более двухсот имён. Издание представляет собой этнографическое исследование: о каждой персоне собран материал из разных источников – государственных и семейных архивов, газет, журналов и прочих. Соавторами З. Тедтоевой по этой работе являются краевед, доктор исторических наук, профессор СОГУ Генрий Кусов и заведующая отделом искусств национальной научной библиотеки Людмила Хмельева. Составителями второй книги являются З. Тедтоева

и Н. Дзатцеева. Наталья Куличенко – поэт, публицист, член Союза писателей России, главный библиотекарь ННБ РСО-Алания, подарила свой двухтомник «Литературная мозаика». В ней – лирика, публицистика, юмор, сатира, задушевные беседы с создателями стихов, рассказов, романов...

Руководство издательства «Ир» передало в дар нашей библиотеке «Избранные труды» В. Абаева в 4 томах, а также серию книг «Аланская библиотека», в составе которой восемь изданий, выпущенных к 1100-летию крещения Алании: «Православная Алания в верховьях Кубани» С.Т. Алагаты; «Патриарх Николай Мистик и крещение Алании» Д.К. Асратяна; «История Алании – Осетии», «Исторический атлас Алании-Осетии» Р.С. Бзарова; «Аланская митрополия в X-XVI вв.» С.Н. Малахова; «Моздокская икона Божией Матери» А. Пономаренко; «Христианская жизнь. 1911 год» и «Духовные песнопения» К.У. Таутиева.

Руководитель Терского общества любителей казачьей старины Олег Губенко ещё в 2019 году подарил отделу четыре выпуска «Терского сборника», посвящённых истории казачества, а в 2021 году – 5-й и 6-й выпуски.

Член НКО «Союз моздокских кабардинцев» Вячеслав Серебряков подарил книгу К.А. Чхеидзе «Стра-



на Прометея», в которой рассказывается о жизни генерал-майора З. Даутокова-Серебрякова.

Также в нашем фонде появились новые книги на осетинском языке: «Нижний Ир» М.С. Дзасохова, изданная к 70-летию со дня его рождения и включающая в себя рассказы и мини-атюры о природе; «Дигория – души моей отрада» А.Я. Кибирова – рассказы и переводы на дигорском диалекте; «Легенды гор» А.Б. Кайтукова, в ней собраны легенды осетин; пьеса А.А. Айларова «И я тебя люблю...»; произведения Б.М. Гусалова на русском и осетинском языках в сборнике «Услужник»; романы и повести Г.А. Агнаева в издании «Длинной осенней дорогой»; сборник произведений Л.Н. Толстого на осетинском языке «Произведения».

Приглашаем жителей города и района познакомиться с новинками, поступившими в краеведческий отдел нашей библиотеки!

М. БУКУЛОВА, Н. ИЛЯШЕНКО,
работники краеведческого отдела ЦРБ.

УДОБНО И НАДЕЖНО

ЭЛЕКТРОННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СДЕЛОК С НЕДВИЖИМОСТЬЮ В РОСРЕЕСТРЕ

В электронном виде можно оформить практически любые виды сделок: куплю-продажу, долевое участие или дарение. Для оформления сделки онлайн вам необходимо получить квалифицированную электронную подпись в удостоверяющем центре.

Перед подачей документов на электронную регистрацию вам потребуется представить в Росреестр заявление о возможности регистрации сделки на основании документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством личного обращения в МФЦ. У согласия на электронную регистрацию нет срока действия, в любое время его можно отозвать. При отсутствии такого заявления Росреестр вернет документы без рассмотрения.

На сайте Росреестра вам нужно создать личный кабинет. Возможно использовать учетную запись

портала Госуслуг. В разделе «Государственная регистрация прав» заполнить заявление и приложить необходимые документы (договор купли-продажи, долевого участия или дарения, сканы паспортов продавца и покупателя, нотариальное согласие супруга на продажу, если продавец состоит в браке). После проведения правовой экспертизы документов и при отсутствии причин для приостановления регистрации Росреестр переоформит права на нового собственника и отправит документы на указанную электронную почту.

«Электронная регистрация дает вам возможность получить услуги Росреестра в любое время, без очередей, в сокращенные сроки и со сниженным размером госпошлины», – отметила начальник Моздокского отдела Управления Росреестра по РСО-Алания Татьяна Дзюбина.

Управление Росреестра по РСО-Алания.

УСПЕХ МОЗДОКЧАН НА ЧЕМПИОНАТЕ ЕВРОПЫ



С 21 по 23 января в городе Ставрополе прошёл первый чемпионат Европы по мас-контакту (максимальная самооборона). В нём участвовали более 200 спортсменов из всей России и ближнего зарубежья.

В чемпионате приняли участие четверо ребят из подросткового клуба «Олимп» Городского центра досуга и ДЮСШ №2 города Моздока тренера Тимура Рафикова. Георгий Келексаев и Тамерлан Мустапаев заняли первые места, Дамир Яхьяев и Расул Альмуразаев – вторые.

Тренер детско-юношеского клуба «Спартак» Городского центра досуга Ренат Рафиков изъявил желание принять участие в чемпионате. И совершенно не зря! В профессиональном бою за звание чемпиона мира по мас-контакту он стал победителем в своей возрастной категории.

ПАМЯТКА ДЛЯ ГРАЖДАН

О ДЕЙСТВИЯХ В СЛУЧАЕ БЕССИМПТОМНОГО ИЛИ ЛЕГКОГО ТЕЧЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ И ОРВИ

1. Если вы вакцинированы/ревакцинированы против новой коронавирусной инфекции COVID-19 менее 6 месяцев назад или переболели новой коронавирусной инфекцией COVID-19 менее 6 месяцев назад, при этом:

- у вас положительный мазок на SARS-CoV-2 (новая коронавирусная инфекция COVID-19) и при этом нет никаких симптомов заболевания.

В данной ситуации не требуется лечение и может быть получен листок нетрудоспособности, необходима самоизоляция. Рекомендуется контролировать температуру тела не реже 1 раза в сутки;

- у вас есть симптомы ОРВИ (кашель, насморк, першение или боль в горле, однократное повышение температуры не выше 37,5 °С), но нет результата ПЦР-диагностики на SARS-CoV-2 (новая коронавирусная инфекция COVID-19);

- вы НЕ относитесь к группе риска: – вам меньше 60 лет;

- у вас отсутствуют сопутствующие хронические заболевания (сахарный диабет, сердечно-сосудистые, онкологические заболевания, хронические заболевания почек и печени, иммунодефицитные состояния);

- у вас нет избыточного веса.

Ваши действия:

- Оставайтесь дома.
- При необходимости открытия листка нетрудоспособности или справки учащегося позвоните в еди-

ную службу «122» или в call-центр вашей поликлиники. Листок нетрудоспособности и справка будут оформлены.

- Если вы проживаете не один в квартире/доме, по возможности изолируйтесь в отдельной комнате, избегайте тесных контактов с домочадцами, носите маску при выходе из комнаты. Маски или респираторы должны носить все домочадцы.

- Проветривайте помещения (регулярно, 1 раз в 3 часа).

- Соблюдайте питьевой режим (не менее 2 литров в сутки при повышенной температуре тела).

- Измеряйте температуру тела не реже 3 раз в сутки.

- При возможности измеряйте уровень сатурации пульсоксиметром (насыщение крови кислородом) 2 раза в день (нормальные значения – не ниже 95-96%).

- Возможно использование противовирусных препаратов, капель или спрея в нос (например, содержащих интерферон-альфа), беременным – только по назначению врача.

- При насморке и заложенности носа можно использовать солевые растворы, в том числе на основе морской воды.

- При боли в горле можно применять местные средства в виде растворов для полоскания горла, таблеток для рассасывания, спреев. Данные препараты отпускаются без рецептов врача.

- При повышении температуры до 38,0 °С и выше вы можете принять жаропонижающие препараты.

- Вы можете также принимать препа-

раты витамина С и витамина D в соответствии с инструкциями по применению.

Лекарственные препараты применяются в соответствии с инструкцией, при отсутствии противопоказаний к их применению.

При ухудшении состояния:

- если у вас температура выше 38 °С и сохраняется более двух суток, несмотря на прием жаропонижающих средств, вам необходимо позвонить в call-центр вашей поликлиники или в единую службу «122» для дистанционной консультации с медицинским работником;

- если появились одышка, чувство нехватки воздуха, боли за грудиной, вам трудно дышать и/или уровень сатурации менее 94-95%, и/или участилось дыхание, то необходимо позвонить в единую службу «103» для вызова «скорой помощи».

ВАЖНО: не стоит самостоятельно принимать антибиотики. Антибиотики назначаются только медицинскими работниками и только в случае наличия показаний.

2. Если же вы относитесь к группе риска:

- возраст 60 лет и старше;
- у вас есть хронические заболевания (сахарный диабет, сердечно-сосудистые, онкологические заболевания, хронические заболевания почек и печени, иммунодефицитные состояния);
- у вас избыточный вес.

Ваши действия – аналогичны перечисленным выше, но при этом необходимо продолжить принимать в той

же дозировке препараты, которые вам были назначены на регулярной основе, и лечение вам назначит медработник.

При появлении симптомов ОРВИ: кашель, насморк, першение или боль в горле, повышение температуры выше 38 °С, вам необходимо позвонить в call-центр вашей поликлиники или в единую службу «122» для дистанционной консультации с медработником.

При появлении одышки (чувство нехватки воздуха, учащенное дыхание, боль за грудиной) и/или при снижении уровня сатурации менее 94-95%, повышении температуры выше 38 °С необходимо позвонить в единую службу «103» для вызова «скорой помощи».

3. Если вы не вакцинированы и не переболели новой коронавирусной инфекцией COVID-19, то:

- при появлении любых симптомов ОРВИ (кашель, насморк, першение или боль в горле, повышение температуры выше 38 °С) и вне зависимости от результатов ПЦР-диагностики;
- у вас положительный мазок на SARS-CoV-2 (новая коронавирусная инфекция COVID-19) вне зависимости от симптомов заболевания.

Ваши действия:

- Оставайтесь дома.
- Необходимо позвонить в единую службу «122» или в поликлинику для дистанционной консультации с медработником.

- В случае ухудшения состояния необходимо позвонить в службу «скорой помощи» по номеру «103».

4. Что делать, если у вас

вдруг заболел ребенок?

- Оставить ребенка дома, не отправлять в детсад или школу.

- Строго выполнять рекомендации медработников по диагностике и лечению заболевания. Ни в коем случае не заниматься самолечением.

- Необходимо позвонить в единую службу «122» или в поликлинику для дистанционной консультации с медработником.

- В случае ухудшения состояния необходимо позвонить в службу «скорой помощи» по номеру «103».

ВАЖНО: не стоит самостоятельно лечить ребенка антибиотиками. Они могут быть назначены только врачом-педиатром и только в случае наличия показаний.

По мере развития заболевания и наблюдения за течением болезни рекомендации могут быть скорректированы.

Минздрав России призывает всех:

- используйте защитные маски или респираторы при нахождении в закрытых помещениях и контактах с другими людьми;

- тщательно и часто мойте руки и обрабатывайте их антисептиком;

- по возможности минимизируйте посещение мест с большим скоплением людей, а в случае, если избежать этого невозможно, соблюдайте дистанцию 1,5-2 метра.

Эти простые профилактические меры снизят риск заражения. Также напоминаем о необходимости пройти вакцинацию и своевременную ревакцинацию от коронавируса.

ГБУЗ «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики» – по материалам Министрства здравоохранения РФ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания №1381 от 27.12.2021 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

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

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выда-

ча разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

сети интернет www.mozdok-osetia.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Утверждено постановлением Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 27.12.2021 г. №1381

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» 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 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга) и стандарт ее предоставления.

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

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются 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.mozdok-osetia.ru);
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию».

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.

Контактный телефон: 8(86736) 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(86736) 2-31-14, 2-27-29.

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

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

Адрес электронной почты: mozdok@bk.ru.

2.4. Результатом предоставления услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги – пять рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. №188-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»;

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

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

Постановлением Правительства РФ от 12 ноября 2020 г. № 816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства,

реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесение изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. №1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В целях получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

2.7.1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

2.7.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

2.7.3. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.7.4. Разрешение на строительство.

2.7.5. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда).

2.7.6. Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строитель-

ного контроля на основании договора).

2.7.7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии.

2.7.8. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

2.7.9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее – орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.10. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.7.11. Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.7.12. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.7.2, 2.7.3, 2.7.4, 2.7.9 пункта 2.7, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.7.2, 2.7.5, 7.7.6-2.7.8 пункта 2.7, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются Отделом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.10. По межведомственным запросам органов, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.7, представляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или организациям, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.11. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 2.7.5, 2.7.6 – 2.7.12 пункта 2.7, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.12. В случае если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в Администрацию с заявлением о внесении изменений в данное разрешение.

2.13. В целях внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

2.13.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту (далее - заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию);

2.13.2. Технический план объекта капитального строительства, а также представляет иные документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего раздела, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.14. Запрещено требовать от заявителя:

2.14.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2.14.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

2.15. Заявление подается заявителем лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в Администрацию. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

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

2.17. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.18. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию является:

2.18.1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7;

2.18.2. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.18.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.18.4. Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.18.5. Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 настоящего Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.19. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.20. 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.

2.21. Срок регистрации заявления о предостав-

лении 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.

2.22. 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.

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

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

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

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

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

2.23. 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.

2.24. 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.

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

2.25.1. 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.

2.25.2. 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.

2.25.3. Электронные документы должны:

обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

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

2.25.5. 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. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

проверка соответствия заявления и представляемых документов требованиям Административного регламента, направление межведомственных запросов;

осмотр объекта капитального строительства; рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам, и акта осмотра объекта капитального строительства, подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

исправление опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления о предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов является обращение заявителя Отдел.

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

В случае отсутствия полного пакета документов специалист Отдела поясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.2. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Отделом путем выдачи или направления заявителю расписки о приеме документов по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

(Продолжение – на 6-й стр.)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

(Продолжение. Начало – на 4–5-й стр.)

3.2.3. В случае отсутствия полного пакета документов специалист Отдела поясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры:
при личном приеме – не более 15 минут;
при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте – один рабочий день.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.3. Проверка соответствия заявления и представленных документов требованиям Административного регламента, направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом Отделом.

3.3.2. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, специалист Отдела осуществляет:

проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента;

направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, указанные в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента, в случае если заявителем не представил указанные документы по собственной инициативе;

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, указанные в подпункте 2.7 раздела 2 Административного регламента, специалист Отдела переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной Административным регламентом.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Отдела.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.4. Осмотр объекта капитального строительства.
3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела заявления и прилагаемых к нему документов и направление межведомственных запросов (в случае необходимости их направления).

3.4.2. Специалист Отдела устанавливает, что в отношении объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии со статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого осуществлялся государственный строительный надзор, специалист Отдела переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной Административным регламентом.

3.4.3. Специалист Отдела организует и осуществляет осмотр объекта капитального строительства, в отношении которого подано заявление, по месту нахождения такого объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установлен-

ным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации – требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.4.4. Результатом осмотра вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства является подписанный участниками осмотра акт осмотра объекта капитального строительства. В акте осмотра объекта капитального строительства указывается дата, место проведения осмотра объекта капитального строительства, соответствие или несоответствие объекта капитального строительства требованиям, указанным в абзаце втором подпункта 3.4.3 настоящего пункта.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Отдела и направления межведомственных запросов (в случае необходимости их направления)

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта осмотра объекта капитального строительства.

3.5. Рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам, и акта осмотра объекта капитального строительства, подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Отдела заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.2. Специалист Отдела осуществляет проверку представленных заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, а также акта осмотра объекта капитального строительства на предмет наличия или отсутствия оснований для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.3. В случае если в процессе рассмотрения представленных заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, а также акта осмотра объекта капитального строительства выявляются основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, специалист Отдела подготавливает письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 2.17 раздела 2 Административного регламента.

3.5.4. В случае если оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не выявлено, специалист Отдела осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает его начальнику Отдела на согласование.

3.5.5. Начальник отдела в течение одного дня рассматривает представленные документы и согласовывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо об отказе в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.6. Согласованный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проект письма об отказе в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется на подпись главе Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицу, исполняющему обязанности главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения).

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6. Подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдача или направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.2. Глава Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицо, исполняющее обязанности главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения) подпи-

сывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.3. Специалистом Отдела осуществляется выдача двух экземпляров разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю под подпись.

3.6.4. Специалистом отдела по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения направляется письменное извещение заявителю об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по почте.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты получения уполномоченным должностным лицом общего отдела проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7. Выполнение административных процедур при рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и документов является обращение заявителя Отдел.

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

В случае отсутствия полного пакета документов специалист Отдела поясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

3.7.3. Получение заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и документов, прилагаемых к нему, подтверждается Отделом путем выдачи (направления) заявителю расписки о приеме документов по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры: в случае представления в Отдел заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и документов, прилагаемых к нему, в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя лично заявителем или его законным представителем – не более 15 минут;

при поступлении заявления о внесении изменений и документов, прилагаемых к нему, в электронной форме при помощи информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, – не более одного дня со дня поступления в Администрацию.

3.8. Рассмотрение документов, подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за формирование пакета документов, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и документов, прилагаемых к нему.

3.8.2. Специалист Отдела осуществляет проверку представленной документации на предмет наличия или отсутствия оснований для внесе-

ния изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.8.3. В случае если в процессе рассмотрения уведомления и (или) заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и документов, прилагаемых к нему, выявляются основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, специалист Отдела подготавливает проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с указанием причин в соответствии с подпунктом 2.18 раздела 2 Административного регламента.

3.8.4. В случае если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлено, специалист Отдела осуществляет подготовку проекта разрешения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня с даты получения специалистом Отдела документов.

3.8.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.9. Подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.9.1. Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела передает на согласование начальнику Отдела.

3.9.2. Начальник отдела в течение одного дня рассматривает представленные документы и согласовывает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.9.3. Согласованный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется на подпись главе Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения (лицу, исполняющему обязанности главы Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения).

3.9.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты получения специалистом Отдела уведомления и (или) заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к нему, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.9.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо проекта письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.10. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.11. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 5 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, принятия мер по устранению соответствующих нарушений. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные вопросы.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

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, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

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

5.3.2. Жалоба может быть направлена по по-

лучше, 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 (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

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

5.6.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в

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

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

кому: _____
(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство, реконструкцию)

от _____
(заказчик – фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

_____ (наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи свидетельства о ее государственной регистрации, почтовые реквизиты, телефон/факс; либо Ф.И.О. заявителя, его паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

сообщает, что на объекте _____ (наименование объекта, его месторасположение)

завершены все строительные и специальные работы в соответствии с требованиями технических регламентов и утвержденной проектной документацией. Прошу выдать разрешение на ввод указанного объекта в эксплуатацию в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Объект имеет следующие основные показатели:

Строительный объем: всего (куб. м)	
в том числе надземной части (куб. м)	
Общая площадь (кв.м)	
Площадь встроенно-пристроенных помещений (кв. м)	
Материалы фундаментов:	
Материалы стен:	
Материалы перекрытий:	
Материалы кровли:	

Заказчик (застройщик) _____

Уполномоченный по доверенности от _____ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»

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 предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр

Кому _____ (наименование застройщика)
_____ (фамилия, имя, отчество – для граждан,
_____ полное наименование организации – для
_____ юридических лиц), его почтовый индекс
_____ и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ № _____
I. _____ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления,

осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») (Продолжение – на 8-й стр.)

РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию

(Продолжение. Начало – на 4–7-й стр.)

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершённого работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)
расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: _____

строительный адрес _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,

№ _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на

строительство _____

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты производственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		

Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт·ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию)
« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;
- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

<3> Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер «00»;

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер «000»; В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство; Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», определяемый ими самостоятельно.

<4> Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются.

<5> В случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта.

<6> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<7> Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

<8> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. N1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N48, ст. 6861).

<9> Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

<10> Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце «Наименование показателя» указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце «Единица измерения» указываются единицы измерения;

в столбце «По проекту» указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

<11> Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана».

<12> Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

<13> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<14> Указывается:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженеру в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства № _____ от _____. ____ г.

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование субъекта РФ, населённого пункта, улицы, номер или местоположение земельного участка,

кадастровый номер земельного участка)

следующие изменения:

Внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства необходимо в связи с: _____

(указать причину внесения изменений)

Приложение:

- _____
- _____
- _____

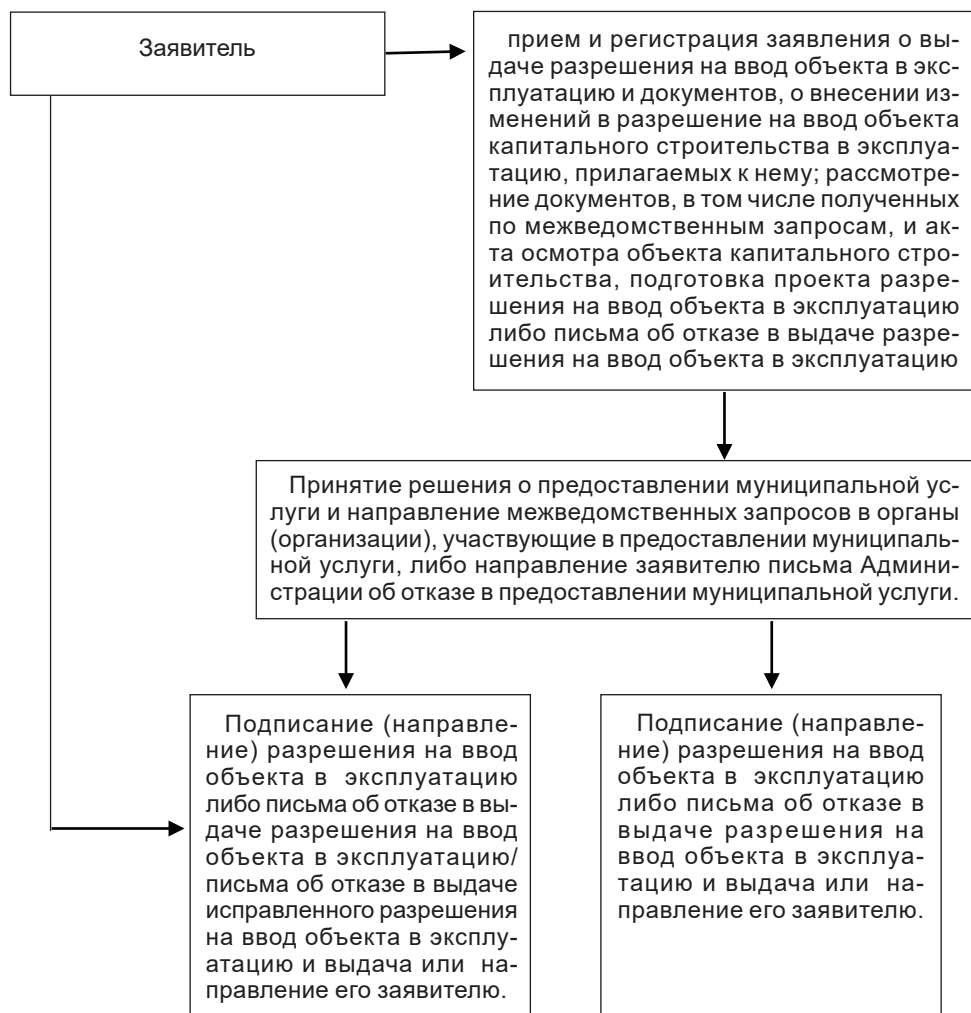
Заказчик (застройщик) _____

Уполномоченный по доверенности от _____ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»**



ПРАВОВОЕ РУСЛО

**...ПО ФАКТУ КОНТРАБАНДЫ
НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ**

Владикавказской транспортной прокуратурой признано законным возбуждение уголовного дела в отношении 31-летнего гражданина Республики Южная Осетия.

Он подозревается в совершении преступления, предусмотренного п. «в» ч. 2 ст. 229.1 УК РФ (контрабанда наркотических средств, то есть незаконное перемещение через таможенную границу Таможенного союза в рамках ЕврАзЭС наркотических средств, совершенное в значительном размере).

Из материалов, послуживших основанием для возбуждения уголовного дела, следует, что 18 января 2022 года у фигуранта уголовного дела при прохождении таможенного контроля на таможенном посту Нижний Зарамаг Северо-Осетинской таможни обнаружено и изъято наркотическое средство – производное N-метилэфедрона, запрещенное к свободному обороту на территории России.

В. НЕЧАЕВ,
заместитель Владикавказского
транспортного прокурора.

**В ИНТЕРЕСАХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Владикавказской транспортной прокуратурой проведена проверка по обращению одного из родителей 12-летнего подростка, который в октябре 2019 года получил травму на железнодорожной станции Моздок.

Установлено, что при попытке взобраться на вагон состава грузового поезда мальчик получил телесные повреждения в виде ожогов.

В связи с этим Владикавказским транспортным прокурором в суд направлено исковое заявление о взыскании с ОАО «РЖД» в пользу несовершеннолетнего компенсации морального вреда.

Решением суда требования прокурора удовлетворены, в пользу несовершеннолетнего взыскана денежная компенсация морального вреда в размере 300 тыс. рублей.

Н. ПЕРЕПЕЛКИНА,
старший помощник Владикавказского
транспортного прокурора.

ВНИМАНИЮ СТРАХОВАТЕЛЕЙ!

ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

Отделение ПФР по Северной Осетии доводит до сведения работодателей республики, что с 10 января 2022 года вступил в силу Федеральный закон от 30.12.2021 г. №474-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно которому страхователь обязан представлять в ПФР в форме электронного документа сведения персонализированного учета на работающих у него застрахованных лиц (включая лиц, заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым начисляются страховые взносы), если их численность превышает 10 человек. Таким образом, работодатель, у которого численность работающих застрахованных лиц за предшествующий отчетный период составляет 11 и более лиц, обязан с 10 января текущего года представлять сведения, предусмотренные пунктами 2 – 2.2 и 2.4 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», в форме электронных документов. В случае несоблюдения страхователем указанного порядка представления сведений к нему применят в соответствии со статьей 17 Федерального закона от №27-ФЗ финансовые санкции, а должностные лица страхователя будут привлечены к административной ответственности. Телефон для консультации страхователей 8(8672) 51-80-97. **Пресс-служба Отделения ПФР по РСО-Алания.**

«МОЗДОК - КРАСНОДАР»

184 **Отправление:**
из г. Моздока – в 6 час.
от ж/д вокзала;
из Краснодара – в 9 час.
Тел.: 8-928-857-58-70,
8(867-36)4-22-16,
8-908-228-22-77.
ОГРН 306151031200032, АК 15 000003

«МОЗДОК – НАЛЬЧИК»

ОГРН 409151025900080
Отправление из Моздока – в 7 час. от ж/д вокзала; из Нальчика – в 14 час. от автостанции №2 (зеленый базар). 40
Телефон 8-928-8553525 (Тимур).

ГОРЯЧЕВОДСК

(на автомашине «Мерседес») **8(928)0738578**
Лицензия №ААС-15-822010 125

«ДОМАШНИЙ ФЕРМЕР»

реализует КУР-НЕСУШЕК высокой яйценоскости. **ДОСТАВКА – тел. 8(909)4428171.** 56

ЭКОПЛАСТ

(г. Прохладный, ул. Свободы, 183)
• ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА И ДВЕРИ
• ОСТЕКЛЕНИЕ БАЛКОНОВ
МОСКИТНАЯ СЕТКА
КРЕДИТ. СКИДКИ.
Тел. 8(963)3943289
В ПОДАРОК! 2080

НЕДВИЖИМОСТЬ в г. Краснодаре

купля, продажа, инвестирование (в строительство). **Агент Тел. 8(996)6316296** 115
• Доставка: ПЕСКА, ОТСЕВА, ГЛИНЫ, ЩЕБНЯ, ГРАВИЯ, ЛЕСА. Тел. 8(918)8346845 (ОГРН 30415102400020). 31

• ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ. Без выходных. Тел.: 2-63-50, 38-1-38, 8(928)4804763 (ОГРН 310151017400012). 2106

• ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ. Тел.: 8(918)8300734, 8(928)4840399 (ОГРН 320151300012161). 12

• ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ. Без выходных. Тел.: 2-61-93, 8(928)4860738 (ОГРН 31515100002238). 22

• ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ (новая машина). Тел.: 38-0-38, 8(928)8609592 (ОГРН 310151017400012). 2103

• ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ. Тел. 8(928)0740580 (ОГРН 312151019200031). 2045

• ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ. Тел. 8(928)4835204 (ОГРН 31515100002238). 25

• ГРУЗОПЕРЕВОЗКИ. Тел. 8(928)8553898 (ОГРН 307151009200025). 2072

Внимание! Медицинский центр «МРТ Полимед» ОБЪЯВЛЯЕТ ПРЕДВАРИТЕЛЬНУЮ ЗАПИСЬ НА ПРИЁМ К СПЕЦИАЛИСТАМ: к УРОЛОГАМ – САЛАМОВУ АНАТОЛИЮ КАСПОЛАТОВИЧУ (заслуженный врач РСО-Алания, кандидат медицинских наук, врач высшей категории); ТУАЕВУ ФЕДОРУ АЛАНОВИЧУ. Прием состоится 11 ФЕВРАЛЯ 2022 г. в помещении центра по адресу: Г. МОЗДОК, УЛ. КИРОВА, 107. Запись и справочная информация – по телефонам: 2-37-58, 8-928-688-88-17.

ООО «СТРОЙ-УНИВЕРСАЛ»
ПОРА МЕНЯТЬ ОКНА
МОСКИТНАЯ СЕТКА В ПОДАРОК!
РАССРОЧКА БЕЗ УЧАСТИЯ БАНКА!
• КОРОТКИЕ СРОКИ
• НИЗКИЕ ЦЕНЫ
• ВЫСОКОЕ КАЧЕСТВО
-Стеклопакет высшего класса
-Сертифицированный профиль
-Отлив
-Подоконник
-Москитная сетка
-Замеры
-Доставка
2111
ОГРН 1051500109297
3-66-06; 8-928-858-66-06 г. Моздок, ул. Транспортная, 14

Медицинский лечебно-диагностический центр «МРТ Полимед» (г. Моздок, ул. Кирова, 107)
ПРОВОДИТ ВСЕ ВИДЫ ИССЛЕДОВАНИЙ НА МАГНИТНО-РЕЗОНАНСНОМ ТОМОГРАФЕ!
Стоимость одного исследования – 3490 руб.
Акция: каждое ВОСКРЕСЕНЬЕ – СКИДКА 5%!
Бессрочная акция «ПОДАРОК на ДЕНЬ РОЖДЕНИЯ» – СКИДКА 10%
По-прежнему в центре ведут прием: **ВРАЧ-НЕВРОЛОГ – Ирма Борисовна Жулатова, ВРАЧ-ТРАВМАТОЛОГ – Сергей Григорьевич Баскаев. ТЕРАПЕВТ – Лайла Казбековна Баракаева.**
Режим работы: с 8 до 19 час., без перерыва и выходных.
Запись на прием, справочная информация по телефонам: 8(86736)2-37-58, 8(928)6888817. 69

«ТЕЛЕМИР» 110
(центральный рынок, тел. 2-37-27)
ТЕЛЕВИЗОРЫ, ХОЛОДИЛЬНИКИ, ПОСУДОМОЕЧНЫЕ МАШИНЫ, ГАЗОВЫЕ ПЛИТЫ
НИЗКИЕ ЦЕНЫ, БОЛЬШОЙ АССОРТИМЕНТ
ДОСТАВКА по городу и району-БЕСПЛАТНАЯ.
Телефон 8-928-496-39-29.

ИЗВЕЩЕНИЕ
• С целью ФОРМИРОВАНИЯ ГРАФИКА ПОСЕЩЕНИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА открытого типа в парке Победы на 2022 г. Городской центр досуга при АМС г. Моздока до 20.02.2022 г. осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВОК на ОРГАНИЗОВАННОЕ ПОСЕЩЕНИЕ футбольной и волейбольной ПЛОЩАДОК спортивными КОМАНДАМИ. Режим работы ФОКОТа – с 6.00 до 22.00 (вход свободный). Контактный телефон 2-35-65 с 9.00 до 18.00, перерыв – с 13.00 до 14.00. 179
• ООО «УЖК Приоритет» – СПЕШАРЯ сантехнического оборудования, с опытом работы (инженерные системы теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) в многоквартирных домах. Обращаться по адресу: г. Моздок, ул. К. Хетагурова, 18, тел.: 8(86736)3-54-21, 8(86736)3-56-21. 2028
• ООО «РемСтройСервис» – МАШИНИСТА автовышки и АГП-22; УБОРЩИКОВ подъездов и дворов (дома в районе Теркума). Оплата – согласно штатному расписанию. Обращаться: г. Моздок, ул. Азаниева, 23. Тел. 3-47-08. 169

36 СТОЛОВАЯ ОАО «МОЗДОКСКИЕ УЗОРЫ» организует проведение ПОМИНАЛЬНЫХ ОБЕДОВ. Также организует ПОМИНАЛЬНЫЕ ОБЕДЫ НА ДОМУ. СТОИМОСТЬ ОБЕДА на 1 чел. – 300 руб. Адрес: ул. Фабричная, 1 (р-н гардинной фабрики). Телефоны: 2-70-08, 8(928)4959815.

РАЙОННЫЕ ГАЗЕТЫ – ПО ПРИВЛЕКАТЕЛЬНЫМ ЦЕНАМ!

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

ЗАКУПАЕМ ДОРОГО:

- ЧЕРНЫЙ И ЦВЕТНОЙ МЕТАЛЛОЛОМ;
 - КАТАЛИЗАТОРЫ, РАДИАТОРЫ, ПЛАТЫ, СХЕМЫ;
 - РОГА лося, сайгака, оленя. САМОВЫВОЗ.
- УСЛУГИ ЭВАКУАТОРА. КУПИМ ВАШ АВТОМОБИЛЬ.**

Тел.: 8(960)4018981, 8(962)8333373
(ОГРН 304151023700085) 185

ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЖА НЕДВИЖИМОСТЬ

- **СРОЧНО ДОМ** (ст. Луковская, ул. Щорса, 113) с мебелью. Тел.: 2-52-56, 8(928)4963929. 112
- **ПОЛДОМА** (ст. Павлодольская, ул. Социалистическая, две комнаты). Или **СДАЮ**. Тел. 8(918)8392581. 58
- **Однокомнатную КВАРТИРУ** (9-этажка, 2 этаж). Тел 8(928)0657196. 166

СТРОЙМАТЕРИАЛЫ

• **ЦЕМЕНТ «М-500»** (с доставкой). Тел. 8(928)6865171 (ОГРН 3161510063380). 81

ЖИВОТНЫХ

- **ГУСЕЙ**. Тел. 8(928)9283799. 45
- **ИНДЮКОВ** (живые и резаные). Тел. 8(928)6874289. 92

КОРМА

- **ЗЕРНО**. Тел. 57-2-19 (ОГРН 304151031000094). 50
- **ЯЧМЕНЬ; ПШЕНИЦУ; КУКУРУЗУ; ОВЕС**. Тел.: 57-2-34, 8(928)4936124 (ОГРН 311151003800011). 15
- **ОВЕС; ЯЧМЕНЬ**. Тел. 8(928)6865171 (ОГРН 3161510063380). 118

РАЗНОЕ

• **КУПЛЮ** коз, баранов, КРС. Тел. 8(928)6865171. 84

ИЩУ РАБОТУ

• По услугам **МИНИ-ЭКСКАВАТОРОМ**. Тел. 8(938)8846235. 65

УСЛУГИ

• **Ремонт ХОЛОДИЛЬНИКОВ** (бытовых, промышленных); установка **СПЛИТ-СИСТЕМ**. Тел.: 8(928)8604477, 8(928)6890800 (ОГРН 304151034300014). 80

• **Ремонт СТИРАЛЬНЫХ, ПОСУДОМОЕЧНЫХ МАШИН, ПЫЛЕСОСОВ И ХОЛОДИЛЬНИКОВ** всех моделей. Тел.: 8(928)9313277, 8(963)3760738 (ОГРН 304151014700033). 2

• **РЕМОНТ стиральных МАШИН; микроволновых ПЕЧЕЙ; ПЫЛЕСОСОВ. ЗАПЧАСТИ** в наличии и под заказ. Обращаться: «ДАР-СЕРВИС», ул. Мира, 32-а. Тел. 8(928)9277285 (ИНН 151078807237 СЗ). 129

• **РЕМОНТ и ПЕРЕТЯЖКА мягкой МЕБЕЛИ**. Доставка. Тел.: 2-74-06, 8(928)4813430 (ОГРН 307151022100011). 64

• **РЕМОНТ и ПЕРЕТЯЖКА мягкой МЕБЕЛИ**. Перевозка – бесплатно. Тел.: 3-27-52, 8(928)4906889 (Св-во 410151013700059). 53

• **ДОСТАВКА: ЩЕБНЯ, ПЕСКА, ГРАВИЯ, ГЛИНЫ, ОТСЕВА**. Тел. 8(928)4910394 (ОГРН 311121003800022). 71

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

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

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

Подписано в печать в 13.00 (по графику – в 13.00). Заказ №120 Тираж 3315 экз.

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