



Братья
Дубинины

Моздокский Вестник

ВЫХОДИТ
С ИЮЛЯ
1930 г.

МАЭЗДАГГАГ
ФИДИУАГ

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

ЧЕТВЕРГ, 15 СЕНТЯБРЯ 2022 ГОДА

№101 (16.829)

6 +

НОВОСТИ

«ЕДИНАЯ РОССИЯ» ОДЕРЖАЛА УВЕРЕННУЮ ПОБЕДУ НА ВЫБОРАХ

Главный итог этих выборов в том, что «Единая Россия» смогла сделать выводы и провести работу над ошибками, подчеркнул секретарь Генсовета партии Андрей Турчак, комментируя предварительные итоги голосования, прошедшего 9 – 11 сентября.

«В традиционно сложных для партии административных центрах на выборах в городские думы мы суммарно взяли 81% мандатов. И это даже немного выше, чем на выборах в заксобрания (79,9%)», – подчеркнул он.

75% кандидатов, выдвинутых «Единой Россией», впервые участвовали в выборах. Среди них – большое количество представителей сферы образования, науки, культуры, малого и среднего бизнеса. Один из результатов этого – по итогам выборов больше половины спикеров заксобраний и не менее трети глав городских дум обновятся. Происходит обновление и в губернаторском корпусе.

В целом кампания прошла без существенных нарушений. Обеспечивать чистоту и прозрачность выборов помогали наблюдатели от «Единой России» – более 42 тысяч человек. Большая часть сообщений о нарушениях с избирательных участков, которые были зафиксированы в публичном пространстве, не нашли подтверждения.

Партия одержала уверенную победу и в Северной Осетии, сообщает пресс-служба СОРО ВПП «Единая Россия». Заместитель секретаря регионального отделения «Единой России» Марат Едзоев отметил, что на выборах в парламент республики партия набрала более 67% голосов.

«За «Единую Россию» проголосовали более 242 тысяч человек, – уточнил он. – Это хороший результат, который позволит нам усилить присутствие в законодательном собрании. Хочу поблагодарить за поддержку жителей республики, которые выразили нам свое доверие. Уверен, что сообща мы добьемся главной цели, которую ставили перед собой, идя на выборы, – благополучие каждого жителя республики».

СОСТОЯЛОСЬ ЗАСЕДАНИЕ ОПЕРШТАБА ПО АНТИКРИЗИСНЫМ МЕРАМ

Председатель Правительства РСО-Алания Борис Джанаев 12 сентября провел заседание Оперативного штаба по повышению устойчивости экономики РСО-Алания в условиях санкций.

Министр труда и соцразвития республики Алина Айдарова рассказала, что по программе на осуществление предпринимательской деятельности теперь выделяется до 350 тыс. руб.; на ведение личного подсобного хозяйства – 200 тыс. руб.; на выплаты на время поиска работы в течение 4 месяцев – 13,6 тыс. руб. Размер субсидии, которую республика получила на эти цели из федерального бюджета в 2022 году, составляет почти 210 млн руб. В текущем году заключено 1315 соцконтрактов с жителями республики, из них 539 – на предпринимательскую деятельность.

Председатель Комитета по занятости населения РСО-Алания Альбина Плаева рассказала, что жителям Северной Осетии доступно за счет бюджетных средств прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования по различным программам, которых 650. С начала года обучение прошли более 800 человек благодаря федеральному проекту «Содействие занятости» нацпроекта «Демография».

Б. Джанаев обратил внимание на необходимость своевременной выплаты всех пособий и мер поддержки населению республики, а также жителям ДНР и ЛНР, которые находятся в Северной Осетии. Без боев должны работать комплексные центры соцобслуживания населения в районах.

ДОМ ДРУЖБЫ – ЗА СОХРАНЕНИЕ ИСТОРИЧЕСКОЙ ПАМЯТИ

Стало традицией участие представителей национально-культурных и общественных организаций Моз-

докского района в мероприятиях, посвященных историческим событиям. В этом году многие из них посвящены 80-летию битвы за Кавказ.

Как сообщает директор Моздокского Дома дружбы Павел Михайланц, сегодня, 15 сентября, делегация Северной Осетии, в составе которой и моздокчане – сотрудники Дома дружбы и члены НКО, в рамках межрегионального сотрудничества выехали в с. Богдановку Степновского района Ставропольского края на траурные мероприятия памяти жертв фашизма.

Организатор траурного мероприятия – региональная Еврейская национально-культурная автономия РСО-Алания – проводит его под лозунгом «Нет» – возрождению фашизма!». Траурный митинг состоится на площади Памяти в селе Богдановка, затем будут возложены венки к памятникам в этом селе и в селе Степном.

ТЕСТИРОВАНИЕ УРОВНЯ УСТОЙЧИВОСТИ ПОДРОСТКОВ

«Болезнь легче предупредить, чем лечить» – это золотое правило приобретает особое значение, когда речь заходит о вредных привычках подрастающего поколения (курение, в том числе электронных сигарет, алкоголизм и наркомания).

По информации Управления образования АМС Моздокского района, систематическая профилактика употребления психоактивных веществ в школе направлена на сохранение здоровья нашего подрастающего поколения. В новом учебном году будет проходить социально-психологическое тестирование (СПТ) с 15 сентября по 15 октября 2022 г. С 1 сентября по 1 октября во всех общеобразовательных организациях Моздокского района будут проводиться родительские собрания. Большая просьба к родителям школьников: посетите данные родительские собрания и дайте свое согласие на проведение СПТ.

**Мы не идём на компромиссы,
когда Родина в опасности!
Мы идём в Армию России!**

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

8 (8672) 76-83-75
www.kpmk15.ru/contract2022

ИТОГИ

ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, ГЛАВ ПОСЕЛЕНИЙ

Из Протокола Территориальной избирательной комиссии Моздокского района РСО-Алания о результатах выборов по муниципальному избирательному округу от 11 сентября 2022 года.

Выборы депутатов Собрания представителей муниципального образования Моздокский район РСО-Алания седьмого созыва

Число избирателей, принявших участие в голосовании: 42325 (72,02%).

Фактическое число депутатских мандатов, полученных избирательными коллективами по пропорциональному округу:

«ЕДИНАЯ РОССИЯ» – 15 мандатов (75%),

КПРФ – 3 мандата (15%);

«РОДИНА» – 1 мандат (5%);

«СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ – ПАТРИОТЫ – ЗА ПРАВДУ» – 1 мандат (5%).

Персональный состав депутатского корпуса будет опубликован позже – в соответствии с действующим законодательством.

Выборы депутатов Собрания представителей Моздокского городского поселения Моздокского района РСО-Алания седьмого созыва

Число избирателей, участвовавших в голосовании: 19429 (71,57%).

Фактическое число депутатских мандатов, полученных избирательными коллективами по пропорциональному округу:

«ЕДИНАЯ РОССИЯ» – 16 мандатов (72,72%),

КПРФ – 2 мандата (9,09%);

«РОДИНА» – 2 мандата (9,09%);

«СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ – ПАТРИОТЫ – ЗА ПРАВДУ» – 2 мандата (9,09%).

Персональный состав депутатского корпуса будет опубликован позже – в соответствии с действующим законодательством.

Выборы глав сельских поселений Моздокского района РСО-Алания

В соответствии с частью 2 статьи 64.14 Закона РСО-Алания «О выборах в органы местного самоуправления в Республике Северная Осетия-Алания», решением Территориальной избирательной комиссии Моздокского района признаны избранными главами сельских поселений:

Весёловского – Дулаев Сергей Таймуразович;

Виноградненского – Гугиева Лиана Георгиевна;

Калининского – Будайчиев

Мухамед Нурмахоматович;

Луковского – Стародубцев Игорь Геннадьевич;

Малгобекского – Кусов Зубер Михайлович;

Ново-Осетинского – Андреев Владимир Михайлович;

Павлодольского – Прокопенко Андрей Юрьевич;

Предгорненского – Кубаев Аладин Бадавинович;

Раздольненского – Маргиев Эдуард Иврикович;

Садового – Никогосян Адик Геворгиевич;

Сухотского – Тлишинов Астемир Мухамедович;

Терского – Мартынов Сергей Викторович;

Троицкого – Гришаков Виктор Геннадьевич;

Хурикауского – Местоев Ломали Магомедович.

Примечание.

Выборы главы Кизлярского сельского поселения состоятся на первом заседании вновь сформированного Собрания представителей Кизлярского сельского поселения из числа его депутатов.

В Притеречном и Киевском сельских поселениях выборы глав поселений не проводились.

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

ДОСТАТОЧНО СДЕЛАТЬ ДЕСЯТЬ ШАГОВ

Какой путь необходимо пройти, чтобы стать военнослужащим-контрактником?

1. Обратиться в пункт отбора на военную службу по контракту для получения консультации и сообщить сведения о себе.

2. Собрать документы для поступления на военную службу (перечень приведён на сайте Минобороны www.mil.ru).

3. Подать заявление о приёме на военную службу.

4. Выполнить все тесты для оценки профессиональной и психологической пригодности к военной службе.

5. Пройти медицинское освидетельствование в военном комиссариате (место уточнить в пункте отбора).

6. Сдать нормативы по физической подготовке.

7. Ознакомиться с заключением комиссии по отбору о соответствии требованиям для поступления на военную службу по контракту.

8. Получить воинские перевозочные документы и предписание для следования в воинскую часть, убыть в воинскую часть (место и время получения уточнить в пункте отбора).

9. Прибыть в установленный срок в воинскую часть и заключить контракт.

10. Пройти курс интенсивной общевоинской подготовки.

В течение четырёх недель проводятся практические занятия (до 240 часов): тренировки на тренажёрах, физическая и тактическая подготовка, спецподготовка, выполнение упражнений по стрельбе из АК-74, метание гранат.

В МАГАЗИНАХ: «ТРОЯ» (ул. Садовая, 49-а; 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» (пл. им. 50-летия Октября, 50) «МВ» – БЕСПЛАТНО!

АКТУАЛЬНО

ЦЕЛЬ: ЧТОБЫ БЫЛО КОМФОРТНО И ПАЦИЕНТАМ, И МЕДПЕРСОНАЛУ

В середине апреля текущего года врач Марина ДЗАНТИЕВА, возглавлявшая на тот момент Притеречный стационар и ковидное отделение районной больницы, была назначена заведующей поликлиническим отделением МЦРБ для взрослых. Не секрет: организацию работы в поликлинике лёгкой не назовешь. Но врио главного врача МЦРБ Азамат Бузов, благославляя Дзантиеву на ответственную должность, заверил её, что будет поддерживать коллегу во всех благих начинаниях. Слово своё, судя по всему, держит. И, чувствуя плечо, Марина Асламбековна уверенно взялась за дело, а там и результат не замедлил сказаться. В частности, резко снизилось количество претензий жителей района к поликлинической службе...

– Что ставите себе и коллективу в плюс, Марина Асламбековна?

– Что общими усилиями мы завершаем переход на работу в информационной системе «Барс». Вся республика уже перешла на электронную запись, электронные медицинские карты, что позволило минимизировать очереди у регистратуры, врачебных кабинетов. В Моздоке дело не двигалось. Но сейчас добиваемся, чтобы каждый пациент мог самостоятельно записаться на приём к нужному специалисту – через портал Госуслуг или кол-центр, набрав номер 122. Записаться можно к участковым терапевтам и педиатру, к гинекологу, отоларингологу, офтальмологу, хирургу, стоматологу-терапевту и стоматологу-хирургу. А вот к врачам – неврологу, эндокринологу, инфекционисту – запись только по направлению участкового врача-терапевта. Записавшись на приём не нужно нигде стоять в очередях, пациент приходит к специалисту по времени записи – и всё, никакой нервотрепки.

– Но многие пожилые люди не умеют пользоваться госуслугами. Как быть?

– Повторюсь: есть возможность записаться через кол-центр по телефону 122. А дальше надо учиться (ниже публикуем пошаговые действия для записи на приём. – **Авт.**), тем более что ничего сложного в этом нет. Для начала пациентам могут помочь дети, внуки.

– Удаётся ли решать вопрос с кадрами?

– Дефицит кадров узкой специализации в районе – проблема давняя. Но за время пребывания

в должности заведующей поликлиникой приняла на работу четверых врачей – педиатра, двух терапевтов, эпидемиолога и одного фельдшера (в ФАП станицы Черноярской). Все специалисты – моздокчане, выпускники медицинских вузов и колледжа. К сожалению, вопрос с врачом-онкологом пока не решился. Новый главврач республиканского онкодиспансера Владимир Борисович Легкоев с учётом наших сложностей распорядился о направлении в Моздок один раз в неделю врача-онколога. Поначалу распоряджение выполнялось, но затем возникли сложности в самом диспансере, поэтому вернулись к прежнему варианту – выезду к нам группы специалистов один раз в квартал. В этом году онкодесант высадился в Моздоке дважды. В июне онкологи – специалисты разных профилей поработали очень результативно, осмотрев большое количество пациентов.

– По информации Минздрава, в поликлиники республики поступает новое медицинское оборудование...

– Нас не обделили: Минздрав приобрёл для поликлиники цифровой маммограф. Ожидаем поступления аппарата, готовим кабинет для его установки. Наличие маммографа – огромный плюс для района. Его использование позволит выявлять у женщин первичные новообразования в молочной железе. К тому же мы нашли очень грамотного специалиста, который описывает снимки. В связи с этим хочу напомнить женщинам старше 40 лет, что необходимо делать маммографию ежегодно...

– Раньше пациенты возмущались по поводу долгого ожидания ультразвукового исследования, очередей на КТ...

– Сейчас таких проблем нет. У нас



4 специалиста по УЗИ и они успевают принять всех, кто направлен на процедуру. Остаётся лишь сожалеть о том, что пока не можем проводить УЗ-диагностику сердца и вен нижних конечностей из-за отсутствия специалиста. Продолжаем поиски – с Минздравом, руководством здравоохранения района.

– Несколько слов, пожалуйста, о мобильной выездной бригаде, о её составе, функциях.

– Функция – обслуживать отдалённые от райцентра населённые пункты района. В составе бригады – терапевт, педиатр, невролог, гинеколог, специалисты среднего звена. В сёла выезжают по графику с необходимой аппаратурой. На месте осматривают пациентов, делают ЭКГ, флюорографию, маммографию, осуществляют забор крови для анализов.

– Можете оценить, насколько эффективно работает реабилитационное отделение?

– Вполне. Отделение сегодня полностью оснащено необходимым современным оборудованием, созданы все условия для реабилитации и восстановительного лечения больных. В газете сообщалось о том, что

заработал ещё и оздоровительный бассейн. Работает отделение активно, полноценно. Приходят инвалиды, которым проводят лечение, назначенное узкими специалистами. Однако этого недостаточно. Для каждого инвалида должна разрабатываться индивидуальная программа реабилитационного лечения. Но этим должен заниматься врач-реабилитолог, которого у нас, увы, нет. Поэтому специалиста будем обучать.

– Известно, что в последнее время у людей упал интерес к флюорографии. С чем это связано?

– Думаю, с организацией работы. Никто людям не объяснял важность флюородиагностики, не контролировал, как она проходит. Людей у кабинетов всё время было мало. После принятия решения о том, чтобы каждый пациент перед первичным посещением врача прямо из регистратуры направлялся в флюорокабинет, ситуация изменилась. Всё упущенное мы наверстали, плановые цифры выдерживаются.

– Замедлилась и диспансеризация населения. Несколько лет назад бывший глава администрации района Владимир Рубаев лично контролировал этот вопрос, требовал, чтобы районная газета регулярно освещала прохождение диспансеризации жителями в

каждом населённом пункте. Строго спрашивал с медицинского начальства за недоработки. Как сейчас?

– Когда участковая служба стала еженедельно отчитываться о прохождении диспансеризации населением по каждому участку, произошли ожидаемые изменения. Ажиотажа, конечно, нет, но активизировались и участковые врачи, и их пациенты.

– Информацию о вакцинации от вирусных инфекций, в том числе от ковид-19, районная газета опубликовала отдельно на 1-й странице, поэтому нет смысла повторяться. А вот о том, что будет на том месте, откуда убрали регистратуру, любопытно было бы узнать.

– Будет ресепшен. Всё, как говорится, для удобства пациентов и повышения эффективности нашей работы. Мы привыкли видеть эстетично оформленные стойки администратора в отелях, гостиницах, учреждениях. Теперь этот атрибут цивилизации украсит холл и на первом этаже нашей поликлиники. Каждый посетитель сможет получить там любую интересующую информацию касательно деятельности медучреждения. С нетерпением ждём приезда специалиста, который установит оборудование и подключит его к питанию.

– Ощущаете ли вы как руководитель, что доктор Дзантиева справляется с задачами, которые ей были определены при назначении на должность?

– Некорректно судить об этом мне. Но, думаю, пошаговые действия, которые мы предпринимали, приближают к конечной цели.

– Какой?

– Чтобы в нашей поликлинике было комфортно и пациентам, и медицинскому персоналу. Чтобы сотрудники с радостью ходили на работу, а пациенты испытывали чувство благодарности.

Т. САЛАНОВА.

ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ К ВРАЧУ

АВТОРИЗУЙТЕСЬ

на портале Госуслуг по ссылке <https://www.gosuslugi.ru/> или в мобильном приложении.

ВЫБЕРИТЕ

в категории «Здоровье» услугу «Запись на прием к врачу».

НАЖМИТЕ

«Начать» в разделе «Запись к врачу».

ЗАПОЛНИТЕ

данные пациента – ФИО, пол, адрес ОМС, СНИЛС (при наличии).

ВЫБЕРИТЕ

поликлинику, врача, дату и время приема.

НАЖМИТЕ

«Записаться к врачу».

ВЫ УСПЕШНО ЗАПИСАЛИСЬ К ВРАЧУ

приходите на прием в назначенное время.

ЮБИЛЕЙ

РОСПОТРЕБНАДЗОР - НА СТРАЖЕ БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

В 2022 году 15 сентября исполняется 100 лет со дня образования санитарно-эпидемиологической службы России.

Ежегодно в этот день свой профессиональный праздник отмечают работники санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации. 15 сентября 1922 года был подписан Декрет Совета народных комиссаров РСФСР «О санитарных органах республики», который подтвердил государственный характер санитарно-эпидемиологической службы, определил ее задачи, структуру и нормы, права и обязанности.

Сегодня санитарно-эпидемиологическая служба называется Роспотребнадзор, или Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Основные задачи организации: осуществление государственного надзора и контроля за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и в сфере защиты прав потребителей, предупреждение вредного воздействия на человека факторов среды обитания, профилактика инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) населения.

Первая городская общественная санитарная организация в России возникла в Москве

в 1866 году, в ее составе было 17 санитарных врачей (первая временная санитарная комиссия), а в 1884 году была создана постоянная санитарная организация. Деятельность санитарно-эпидемиологических организаций, а позже и системы государственного санитарного надзора в России определялась специальными постановлениями правительства. Методы работы изменялись и совершенствовались в соответствии с развитием отраслей промышленности, естественных наук – прежде всего гигиены, эпидемиологии и микробиологии.

С первых лет существования Советской России, несмотря на огромные экономические трудности, выделялись значительные средства на благоустройство городов, санитарно-технические и оздоровительные мероприятия. Восстановление хозяйства страны после Гражданской войны требовало создания четкой системы санитарно-эпидемиологических учреждений и установления государственного санитарного надзора. Одновременно с формированием санитарных органов в отдельных районах страны стали предприниматься попытки создания сети санитарно-эпидемиологической службы.

В 1933 году произошло разделение функ-

ций санитарно-эпидемиологической службы, была организована Государственная санитарная инспекция, осуществлявшая общее руководство санитарно-эпидемиологической работой, а также предупредительный санитарный надзор.

Новая знаменательная страница в истории службы открыта 19 апреля 1991 года. Впервые за 70 лет ее существования был принят Закон Российской Федерации «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», который внес новые важные положения в содержание государственного санэпиднадзора и обеспечил законодательную основу регулирования общественных отношений в области санитарно-эпидемиологического благополучия.

Ныне существующая Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека образована 9 марта 2004 года в соответствии с указом Президента РФ. Служба, помимо санитарно-эпидемиологического надзора, была наделена функцией по надзору на



потребительском рынке и в сфере защиты прав потребителей. Профилактические мероприятия службы Роспотребнадзора поставили надежный заслон коронавирусной инфекции и продолжают борьбу с ней. Российская служба – наиболее опытная среди других государств, в стране с самого начала были приняты необходимые меры по противодействию коронавирусу нового типа.

В День работника санитарно-эпидемиологической службы России мы желаем

всем санитарным врачам, фельдшерам, лаборантам и эпидемиологам крепкого здоровья, терпения в нелегком труде, успехов, счастья и благополучия. Именно на них лежит колоссальный груз ответственности за каждого гражданина нашей страны. Именно благодаря сотрудникам санитарно-эпидемиологических станций наша страна не знает, что такое страшные эпидемии. Спасибо за работу!

Н. ЖДАНОВА, помощник врача по санитарно-гигиеническому обучению населения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания №978 от 08.09.2022 г. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 г. №686 «Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», Уставом Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» согласно приложению к настоящему постановлению

2. Признать утратившим силу постановление Администрации местного самоуправления

Приложение к постановлению Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения от 08.09.2022 г. №978

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» 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 акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – Административный регламент) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (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. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский капитал и осуществляющие работы по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее – заявитель).

От имени заявителя в целях предоставления муниципальной услуги может обратиться любое физическое или юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского го-

родского городского поселения Республики Северная Осетия-Алания от 14.03.2016 г. №463 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» отделом архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Моздокский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения в сети Интернет /www.mozdok-osetia.rf/.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

родского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mozdok-osetia.rf);

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

На официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания 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. Наименования муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.2. Предоставление муниципальной услуги.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

2.2.2. Структурное подразделение, ответственное за процедуру предоставления муниципальной услуги, – отдел архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (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 Моз-

докского городского поселения:

юридический и почтовый адрес: 363760, Республика Северная Осетия-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, Республика Северная Осетия-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 муниципальной услуги является:

– выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – Акт освидетельствования) по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту; – уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 29.12.2006 г. №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 09.03.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 г. №686 «Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 08.06.2021 №362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. Заявление о выдаче документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств (части средств) материнского (семейного) капитала (далее – заявление) по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность, а в случае обращения доверенного лица – документ, удостоверяющий личность доверенного лица.

В случае обращения доверенного лица – доверенность, оформленную в установленном действующим законодательством порядке, на предоставление права от имени заявителя подавать соответствующее заявление, получать необходимые документы и выполнять иные действия, связанные с получением муниципальной услуги.

2.7.3. Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;

2.7.4. Правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором возведен (реконструирован) объект индивидуального жилищного строительства, если права на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации не зарегистрированы в ЕГРН (подлинник для ознакомления).

2.7.5. Правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (в случае реконструкции такого объекта), если права на указанный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации не зарегистрированы в ЕГРН (подлинник для ознакомления).

2.7.6. Разрешительные документы на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства;

2.7.7. Документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости).

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.7.3 – 2.7.7 пункта 2.7 настоящего административного регламента, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления, если заявитель (представитель заявителя) не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органа, предоставляющего муниципальную услугу, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе. Непредоставление заявителем (представителем заявителя) указанных документов не является основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

– представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

– предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов.

2.10.2. Заявитель отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

2.11. Заявитель отказывается в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. В случае если в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

2.11.2. В случае если в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

(Продолжение – на 4-й стр.)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

(Продолжение. Начало – на 3-й стр.)

2.11.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1 – 2.7.7 настоящего раздела административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя).

2.11.4. Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя).

2.12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

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

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

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

При ответах на телефонные звонки и 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.

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

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

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

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

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

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

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта и электронной почты, где заинтересованные лица могут получить ин-

формацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

2.17. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, компьютером с возможностью печати, а также доступом к материалам в электронном виде или на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения): настоящий административный регламент; образцы оформления заявления и перечень документов, которые представляются для получения муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется Отделом без предварительной записи в порядке очереди.

2.18. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от должностного лица Отдела при приеме заявителя, на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, 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.

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

2.19.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;

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

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

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта);

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

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

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

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

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

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

2.19.3. Электронные документы должны:

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

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

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

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

2.19.5. Требования к форматам заявления и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг в субъектах Российской Федерации посредством Региональ-

ного 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. Организация предоставления муниципальной услуги.

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в их приеме и регистрации.

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом, формирование и направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктами 2.7.3 – 2.7.7 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента).

3.1.3. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, принятие решения о выдаче акта освидетельствования или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) акта освидетельствования или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в их приеме и регистрации.

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовым отправлением в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо, муниципальный служащий отдела архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.2.3. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.2.3.1. Устанавливает предмет обращения.

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

3.2.3.3. Проводит первичную проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приложенных к заявлению;

3.2.3.4. Проверяет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.4. При установлении несоответствия заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям подпункта 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в

предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.5. Если недостатки, препятствующие приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются заявителем (его представителем) незамедлительно. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявления и документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, возвращаются заявителю (его представителю) без регистрации.

3.2.6. По требованию заявителя (его представителя), ответственный за исполнение административной процедуры, готовит письменный мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бланке Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания с указанием причины отказа по основаниям, предусмотренным подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента, который вручается заявителю (его представителю) под подпись.

3.2.7. Принятие ответственным за исполнение административной процедуры решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (его представителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

3.2.8. В случае приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры:

3.2.8.1. Регистрирует заявление в книге регистрации заявлений о выдаче актов освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства;

3.2.8.2. Делает на копии заявления отметку о его приеме с указанием даты и номера регистрации и передает копию заявления заявителю (его представителю).

3.2.9. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует указанное заявление в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 3.2.8.1 пункта 3.2.8 настоящего раздела административного регламента.

3.2.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в установленном порядке или отказ в приеме и регистрации заявления и документов по основаниям, установленным пунктом 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.11. Срок исполнения административной процедуры – день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом, формирование и направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктами 2.7.1.4 – 2.7.1.7 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.3.2.1. Рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяется, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц.

3.3.2.2. Запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе) документы, установленные подпунктами 2.7.1.4 – 2.7.1.7 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления с приложенными документами.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

3.3.2.3. В случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя (представителя заявителя) о получении такого ответа и предлагает заявителю (представителю заявителя) представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в срок три рабочих дня со дня направления уведомления.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы:

- получение информации (документов) из органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, либо отказ в их предоставлении;
- документы, необходимые для предоставления государственной услуги, дополнительно представленные заявителем, в соответствии с уведомлением.

3.3.4. Срок административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5. В случае отсутствия необходимости в межведомственном запросе ответственный за исполнение административной процедуры переходит к выполнению следующей административной процедуры.

3.4. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, принятие решения о выдаче акта освидетельствования или об отказе в выдаче акта.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление ответственным за исполнение административной процедуры отсутствия необходимости направления межведомственного запроса или получение ответов на межведомственные запросы.

3.4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры в телефонном режиме согласовывает с заявителем дату и время осмотра объекта индивидуального жилищного строительства.

3.4.3. Комиссия проводит осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в следующем порядке:

- осмотр проводится визуально с применением фотофиксации, фотоматериалы подписываются должностным лицом с указанием фамилии и инициалов, даты фотофиксации;
- осмотр осуществляется в присутствии заявителя или его представителя;
- предметом визуального осмотра является установление факта наличия строительных конструкций (фундамента, стен, кровли);
- при подтверждении выполнения строительных работ в полном объеме либо увеличении площади не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (при реконструкции объекта), готовит проект акта освидетельствования. Акт освидетельствования оформляется в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищного хозяйства Российской Федерации от 8 июня 2021 г. №362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»;

- при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

3.4.4. Результатом административной процедуры является заполнение формы акта освидетельствования или при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – подготовка проекта отказа в выдаче акта. Подготовленный проект документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, передается на подпись руководителю орган, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.5. Срок административной процедуры – не более 8 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) акта освидетельствования или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, акта освидетельствования или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственный за исполнение административной процедуры направляет заявителю (представителю заявителя) акт освидетельствования или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии со способом, указанным в заявлении.

3.5.3. Срок выдачи заявителю (представителю заявителя) акта освидетельствования или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

3.5.4. Решение об отказе в выдаче акта освидетельствования может быть обжаловано в судебном порядке.

3.5.5. Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представитель вправе повторно подать заявление о выдаче акта освидетельствования после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в выдаче акта.

3.6. Блок-схема административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

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

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

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие):

- Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, предоставляющей муниципальную услугу;
- должностных лиц Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания;
- принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная

Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами Моздокского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами Моздокского городского поселения для предоставления муниципальной услуги;

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами Моздокского городского поселения);
- отказа исполнителем, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений.

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 Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания по адресу: 363760, Республика Северная Осетия-Алания, Моздокский район, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.3.2. Жалобы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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 которому должен быть направлен ответ заявителю (его представителю);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания или должностного лица администрации;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания или должностного лица администрации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (его представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, указанное структурное подразделение в течение двух рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в отдел по общим, организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения для перенаправления в уполномоченный отдел по решению вопросов, обозначенных в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (принимает одно из следующих решений):

- удовлетворяет жалобу, 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 (Российская Федерация, Республика Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами Моздокского городского поселения), а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобах вопросов.

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Форма утверждена приказом Приказ Минстроя России от 08.06.2021 г. №362/пр

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование органа местного самоуправления)

_____ (уполномоченное лицо на проведение

освидетельствования)

«__» _____ 20__ г.

АКТ

освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства

_____ (наименование, адрес (местоположение)

(Продолжение – на 6-й стр.)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

(Продолжение. Начало – на 3 – 5-й стр.)

или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства <*>

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции)

составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

паспортные данные, место жительства, телефон/адрес электронной почты (последнее – при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя – заполняется при наличии представителя)

осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного строительства на основании направленного уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке или выданного разрешения на строительство (нужное подчеркнуть)

(номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство,

наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления,

направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство)

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства проведен в присутствии следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, место жительства, телефон – для физических лиц,

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя – заполняется при наличии представителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, наименование, номер,

дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц,

идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, телефон/факс – для юридических лиц)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного строительства)

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства проводились/не проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть)

(результаты проведенных обмеров и обследований)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации,

замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить _____ кв. м.

3. Даты:

начала работ «__» _____ 20__ г.

окончания работ «__» _____ 20__ г.

4. Документ составлен в _____ экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

Застройщик или его представитель:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) _____ (подпись) _____

Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства:

(наименование, должность, фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____

(наименование, должность, фамилия, инициалы) _____ (подпись) _____

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

<*> В отношении объектов индивидуального жилищного строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, №48, ст. 6861, 2020, №37, ст. 5729)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Бланк уполномоченного органа

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения, руководствуясь постановлением Российской Федерации от 18 августа 2011 г. №686 «Об утверждении правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материального (семейного) капитала», уведомляет

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес регистрации)

об отказе в выдаче Акта освидетельствования проведения основных работ по строительству или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

(наименование объекта, адрес)

Основания отказа:

Глава Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Форма

Кому _____

(должность уполномоченного лица, инициалы, фамилия)

От _____

(Ф.И.О., адрес – для граждан, полное

наименование организации – для

юридических лиц, почтовый адрес, индекс

Заявление

о выдаче документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств (части средств) материнского (семейного) капитала

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением материнского (семейного) капитала

(наименование объекта)

на земельном участке, расположенном по адресу (местоположение):

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, почтовый или строительный адрес земельного участка)

кадастровый номер земельного участка _____
Разрешение на строительство (реконструкции) объекта ИЖС (Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

(номер, дата)

Общая площадь жилого помещения до проведения реконструкции _____ кв. м

Работы по строительству объекта ИЖС начаты _____ (указать период начала строительства)

Работы по строительству объекта ИЖС выполнены в объеме:

монтаж фундамента _____

(тип конструкций, материал)

возведение стен _____

(тип конструкций, материал)

возведение кровли _____

(тип конструкций, материал)

В результате проведения работ _____

(указать виды работ: надстройка, пристройка или др.)

общая площадь жилого помещения увеличилась на _____ кв. м

Обязуюсь согласовать дополнительно дату и время проведения осмотра и присутствовать при осмотре объекта ИЖС.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Заявитель (представитель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

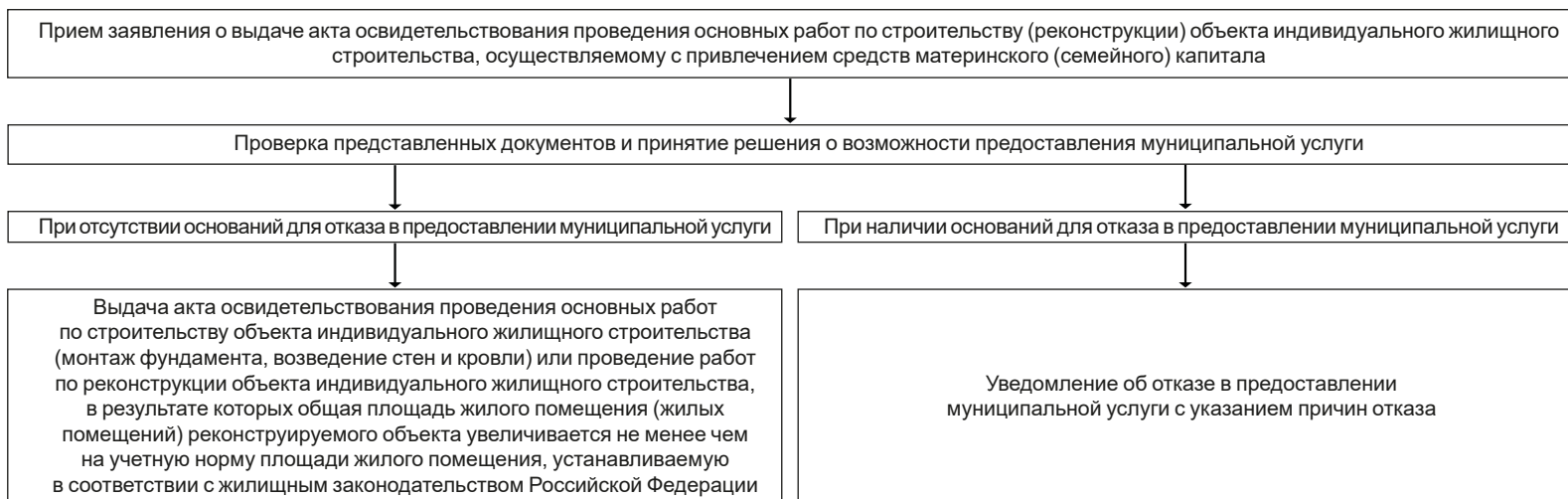
(Окончание – на 8-й стр.)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ) ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОМУ С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА»

(Окончание. Начало – на 3 – 6-й стр.)

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



СОДЕЙСТВИЕ В БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ

Борьба с коррупцией является одним из основных направлений деятельности органов внутренних дел. Отдел МВД России по Моздокскому району рассчитывает на активную помощь жителей и гостей города и района в деле борьбы с коррупцией.

Предоставленная гражданами информация о фактах получения и вымогательства взятки, злоупотребления полномочиями, незаконного участия должностных лиц в предпринимательской деятельности или иных проявлениях коррупции в правоохранительной системе и других органах государственной власти позволит полиции оперативно реагировать и пресекать совершаемые преступления, а также привлекать виновных к установленной законом ответственности.

Обо всех фактах коррупции вы можете сообщить по «Единому телефону доверия» МВД по РСО-Алания 8(867-2) 59-46-99.

ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА

по продаже права на размещение нестационарных торговых объектов

Администрация местного самоуправления Моздокского городского поселения информирует о результатах аукциона по продаже права на размещение нестационарных торговых объектов, открытого по составу участников и по форме подачи предложений по цене, расположенных на землях в административно-территориальных границах Моздокского городского поселения.

Предмет торгов:

по ЛОТУ № 1:

– признать аукцион несостоявшимся;
– заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта площадью 18,0 кв.м, адрес: г. Моздок, ул. Салганюка, у фасадной части многоквартирного жилого дома №85, сроком на три года с единственным участником Гугиевым Г.Г. по начальной цене 25 920,0 рублей за один год.

по ЛОТУ № 2:

– признать аукцион несостоявшимся;
– заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта площадью 9,0 кв.м, адрес: г. Моздок, ул. Салганюка, у фасадной части многоквартирного жилого дома №85,

сроком на три года с единственным участником Гугиевым Г.Г. по начальной цене 12960,0 рублей за один год.
по ЛОТУ № 3:
– признать аукцион несостоявшимся ввиду того, что не было подано ни одной заявки.

по ЛОТУ № 4:

– признать аукцион несостоявшимся;
– заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта площадью 14,0 кв.м, адрес: г. Моздок, ул. Вокзальная, у передней межи здания автостанции, сроком на три года с единственным участником Матиковым М.К. по начальной цене 20160,0 рублей за один год.

по ЛОТУ № 5:

– признать аукцион несостоявшимся;
– заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта площадью 28,0 кв.м, адрес: г. Моздок, ул. Проездная, у передней межи земельного участка № 23, сроком на три года с единственным участником Тирабян А.Г. по начальной цене 40320,0 рублей за один год.

по ЛОТУ № 6:

– признать аукцион несостоявшимся;

– заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного объекта – кафе площадью 226,0 кв.м, адрес: г. Моздок, ул. Кирова, у передней межи земельного участка №94, сроком на три года с единственным участником МУП «Гостиница «Моздок» по начальной цене 108480,0 рублей за один год.

по ЛОТУ № 7:

– признать аукцион несостоявшимся;
– заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта площадью 20,0 кв.м, адрес: г. Моздок, ул. Мира, 3 «а», напротив МРБ, сроком на три года с единственным участником ООО «Дружба» по начальной цене 28800,0 рублей за один год.

по ЛОТУ № 8:

– признать аукцион несостоявшимся;
– заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного объекта (общепит) площадью 33,0 кв.м, адрес: г. Моздок, ул. Юбилейная, район участка многоквартирного жилого дома №10, сроком на три года с единственным участником Сурхавым А.В. по начальной цене 15840,0 рублей за один год.

ОТКЛЮЧЕНИЯ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ

В связи с текущим ремонтом оборудования трансформаторных подстанций МУП «МЭС» будут производиться отключения электроэнергии по следующим адресам:

- 15.09.2022 г. с 8.30 до 14.00 – г. Моздок: ул. Дружбы (№№1-53, 31).
- 15.09.2022 г. с 14.00 до 16.30 – г. Моздок: ул. Лебедева-Кумача (№№64-84, 102-119).
- 16.09.2022 г. с 8.30 до 14.00 – г. Моздок: ул. Лебедева-Кумача (№№36-63, 86-100).
- 16.09.2022 г. с 14.00 до 16.30 – г. Моздок: ул. Заводская (№№128-162).
- 17.09.2022 г. с 8.30 до 14.00 – г. Моздок: ул. Полевая (№№1-28, 94-100), ул. Артиллерийская (№№1-9).
- 17.09.2022 г. с 14.00 до 16.30 – г. Моздок: ул. Полевая (№№29-64, 101-123).
- 18.09.2022 г. с 8.30 до 14.00 – г. Моздок: ул. Полевая (№№1-28, 94-100), ул. Артиллерийская (№№1-9).
- 18.09.2022 г. с 14.00 до 16.30 – г. Моздок: ул. Полевая (№№29-64, 101-123).
- 19.09.2022 г. с 8.30 до 14.00 – г. Моздок: ул. Заводская (№№2-60, 1-47).
- 19.09.2022 г. с 14.00 до 16.30 – г. Моздок: ул. Лебедева-Кумача (№№2-35, 20-24).

1517

• **ДОСТАВКА: ГРАВИЯ, ЩЕБНЯ, ОТСЕВА, ГЛИНЫ, ПЕСКА – В ЛЮБОМ ОБЪЕМЕ.** Тел.: 8(928)4905922, 8(919)4271194 (ОГРН 310151008200012). 1475

• **ООО «РемСтройСервис» – УБОРЩИКОВ подъездов и дворов (дома в ДОСе).** Оплата – согласно штатному расписанию. Обращаться: г. Моздок, ул. Азаниева, 23. Тел. 3-47-08. 1463

• **ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ.** Тел. 8(928)0740580 (ОГРН 312151019200031). 1282

• **ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ. Без выходных.** Тел.: 2-63-50, 38-1-38, 8(928)4804763 (ОГРН 310151017400012). 1408

• **ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ.** Тел. 8(928)4835204 (ОГРН 315151000002238). 1499

• **ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ (новая машина).** Тел.: 38-0-38, 8(928)8609592 (ОГРН 310151017400012). 1407

• **ВЫКАЧИВАНИЕ поглощающих ЯМ. Без выходных.** Тел.: 2-61-93, 8(928)4860738 (ОГРН 315151000002238). 1501

ИЗВЕЩЕНИЯ

• **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК для малышей, школьников и взрослых. Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ.** Тел. 8(928)8606043 (С/З ИНН 151000156484). 1480

• **УТЕРЯННЫЙ АТТЕСТАТ серии 15ББ 0014046, выданный МБОУ «СОШ с Раздольного Моздокского района РСО-Алания» на имя Виноградного Андрея Сергеевича, считать недействительным.** 1515

ПРИГЛАШАЮТ НА РАБОТУ
• **ООО «УЖК «Приоритет» – ШТУКАТУРОВ-МАЛЯРОВ** с опытом работы по ремонту подъездов в многоквартирных домах; **УБОРЩИКА** подъездов. Обращаться: г. Моздок, ул. К. Хетагурова, 18. Тел.: 8(86736)3-54-21, 8(86736)3-56-21. 1425
• **ВОДИТЕЛЯ, РАБОЧЕГО.** Тел. 8(928)4901836. 1506
• **РАБОЧЕГО.** Тел. 8(928)0730078. 1503

Администрация местного самоуправления и Собрание представителей Моздокского района выражают глубокие соболезнования начальнику отдела по социальным вопросам Людмиле Дмитриевне Чинаевой по поводу безвременной кончины **супруга ЧИНАЕВА Анатолия Николаевича.**

Коллектив Администрации местного самоуправления Моздокского городского поселения, Собрание представителей муниципального образования выражают искреннее соболезнование Чинаевой Людмиле Дмитриевне по поводу смерти **СУПРУГА.** 1522

Коллектив МУП «Моздокский информационно-издательский центр» выражает соболезнование Чинаевой Людмиле Дмитриевне по поводу смерти **МУЖА.**

Коллектив поликлинического отделения для взрослых Моздокской центральной районной больницы приносит искреннее соболезнование Чинаевой Людмиле Дмитриевне по поводу смерти мужа **ЧИНАЕВА Анатолия Николаевича.** 1520

Коллектив Детской музыкальной школы им. М. И. Глинки выражает искреннее соболезнование Джараян Ирине Суменовне по поводу смерти **МАМЫ.** 1512

Примите поздравления!

ЮБИЛЕЙ

Мамочка, бабуля РАИСА ГРИГОРЬЕВНА СЕЛЕЗНЕВА! С праздником тебя поздравляем, милая, – с юбилейным днем рождения!

Желаем лишь здоровья, бодрости и сил, И каждый чтоб денечек радость приносит, Тебя мы очень любим, тобою дорожим, За всё тебе спасибо, родная, говорим!

Дети, внуки, правнуки.

1518

ЭКОПЛАСТ

(г. Прохладный, ул. Свободы, 183)

• **ПЛАСТИКОВЫЕ ОКНА и ДВЕРИ**
• **ОСТЕКЛЕНИЕ БАЛКОНОВ**
москитная сетка

КРЕДИТ. СКИДКИ.

Тел. 8(963)3943289

В ПОДАРОК! 1401

В турагентство «Пегас» требуются СОТРУДНИКИ:

менеджер по туризму.

Обращаться: ул. Садовая, 49а, Турагентство «Пегас» (здание «Комфорт Пласта»). Тел. 8(928)4805442. 1516

ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАЖА НЕДВИЖИМОСТИ

• **ДОМ** (ул. Чехова). Тел.: 8(909)4776928, 8(919)4276854. 1460

• **ДОМ** (ст. Павлодольская). Тел.: 8(928)0721390, 8(928)4833937. 1513

КОРМА

• **СЕНО в тюках** (разнотравье, суданка). Тел. 8(928)0682105. 1510

• **ЯЧМЕНЬ; ПШЕНИЦУ, КУКУРУЗУ, ОВЕС.** Тел.: 57-2-34, 8(928)4936124 (ОГРН 311151003800011). 1443

ПРОЧЕЕ

• **СЕМЕНА РАПСА:** сорт «лорис» (1 репродукция), гибрид «мерседес», гибрид «кларус». На сорта имеются сертификаты. Тел. 8(962)4404008. 1494

УСЛУГИ

• **РЕМОНТ и ПЕРЕТЯЖКА мягкой МЕБЕЛИ.** Перевозка – бесплатно. Тел.: 3-27-52, 8(928)4906889 (Сво 410151013700059). 1385

• **САНТЕХНИЧЕСКИЕ работы.** Тел. 8(928)0655787 (ОГРН 318151300001592). 1484

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. Доставка газет подписчикам осуществляет Моздокский главпочтамт, тел. отдела доставки 3-40-03.

Подписано в печать в 13.00 (по графику – в 13.00). Заказ №1200 Тираж 3355 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».