



ВЛАДИКАВКА

Печатный орган муниципального образования г. Владикавказ. Общественно-политическая газета. Рекомендованная цена – 10 руб.



Сегодня избирательная система Северной Осетии отмечает тридцатилетие. Указом Главы РСО-А Сергея Меняйло был установлен новый региональный праздник – День работника избирательной системы. Датой празднования определено 19 октября. В этот день в 1993 году была образована Центральная избирательная комиссия Северо-Осетинской Автономной Советской Социалистической Республики.

Продолжение темы на стр. 2

ТРИДЦАТИЛЕТИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ



СОСТОЯЛАСЬ 51-Я СЕССИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ Г. ВЛАДИКАВКАЗА 3 стр.



ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЯ МАЙРАНА ТАМАЕВА 2 стр.



НА ПАТРИОТИЧЕСКУЮ ЭКСКУРСИЮ – В МОСКВУ 3 стр.



КОНТАКТ-ЦЕНТР АМС Г. ВЛАДИКАВКАЗА: 8 (8672) 30-30-30

ПОГОДА: ночью +6°, утром +9°, днем +8, вечером +6° // КУРСЫ ВАЛЮТ: USD ЦБ – 97,38 EUR ЦБ – 102,78





СОВЕЩАНИЕ

БОРИС ДЖАНАЕВ ПРОВЕЛ СОВЕЩАНИЕ ПО ВОПРОСАМ ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ СЕВЕРНОЙ ОСЕТИИ ИЗ ОПОЛЗНЕВЫХ ЗОН



Вопрос переселения граждан, проживающих в оползневых зонах на территории республики, рассматривался на совещании под председательством председателя Правительства РСО-А Бориса Джанаева при участии руководителей органов исполнительной власти, муниципальных образований, представителей регионального Управления МЧС России.

Сегодня под угрозой разрушения находятся около 140 домов в селах Предгорное, Малый Малгобек, Кизляр и Сухотское Моздокского района. Аналогичная проблема существует и в других районах республики – Алагирском, Дигорском и Ирафском.

Борис Джанаев напомнил, что вопрос поднимался Главой республики Сергеем Меняйло на встрече с Президентом России Владимиром Путиным. Соответствующие поручения даны Правительству РФ.

– Сейчас идет совместная работа правительства республики с профильными федеральными министерствами и ведомствами по решению вопроса расселения граждан из оползневых зон. Это поручение президента страны. Наша задача – провести все необходимые процедуры и, главное, создать жителям безопасные и комфортные условия для проживания. Прошу присутствующих активно взаимодействовать и прорабатывать все возникающие вопросы, – поручил **Борис Джанаев**.

Пресс-служба АГИП РСО-А

ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЯ

НА ПОВЕСТКЕ – ВОПРОСЫ ЖКХ

Министр жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики Северной Осетии Майран Тамаев провел пресс-конференцию.

Прежде чем ответить на вопросы журналистов республиканских СМИ, Майран Тамаев рассказал о деятельности своего ведомства, заострив внимание на проблемах, которые требуют устранения. Главная задача, которую, по словам Майрана Тамаева, поставил перед министерством Глава республики, – модернизация всей системы коммунального хозяйства. За счет республиканских средств эту задачу невозможно выполнить, поэтому в Северную Осетию активно привлекаются федеральные средства.

В республике начала реализовываться пилотная программа устойчивого экономического развития предприятий энергетики и жилищно-коммунального хозяйства. Помимо Северной Осетии, в программе участвуют еще два субъекта – Дагестан и Ингушетия. Согласно программе, вместо большого количества предприятий, которые заняты в системе водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, должны быть созданы единые региональные предприятия. В Северной Осетии уже создано республиканское предприятие водоснабжения и водоотведения. Действует и республиканское предприятие теплоснабжения. Следующая задача – консолидировать имущественные активы по водоснабжению, водоотведению



и теплоснабжению и передать их новым организациям.

– 65% имущественного актива по водоснабжению, водоотведению мы уже консолидировали и передали созданной организации. Это система водоснабжения города Владикавказа, Кировского и Ардонского районов. До конца месяца мы передаем сети водоснабжения Беслана, Моздока и нескольких населенных пунктов Моздокского района. Также передана система водоотведения Владикавказа. Что касается теплоснабжения, то мы передали практически все активы, – пояснил **Майран Тамаев**.

Министерство ЖКХ, топлива и энергетики принимает активное участие в реализации нацпроекта, государственных программ. Ведомство продолжает реализацию программы «Формирование комфортной городской среды», в рамках которой было благоустроено много общественных зон и дворовых территорий республики. Сумма выделенных в этом году средств – 408,5 млн рублей. Из них 209,5 млн рублей направлено на благоустройство общественных и дворовых территорий, 199 млн рублей – на реализацию мероприятий в рамках конкурса «Малые го-

рода и исторические поселения». В этом году, по словам министра ЖКХ, в конкурсе участвуют Дигора и Беслан. В 2024 году участниками этой программы станут Ардон, Дигора и селение Нар.

Что касается реализации нацпроекта «Жилье и городская среда», то Северная Осетия завершает ее досрочно – в конце 2023 года. Это позволит перейти к реализации следующего этапа программы.

В программе капремонта многоквартирных домов в этом году участвуют 36 дома. В 18 из них будут поменяны лифты, в остальных идет ремонт кровель, инженерных сетей. До конца ноября все работы будут завершены, заверил министр.

Отдельные программы действуют в области газификации и энергоснабжения. Уровень газификации республики составляет около 95%. Также действует программа по догазификации, в которой Северная Осетия принимает активное участие. В общем рейтинге наша республика находится на шестом месте среди всех субъектов России.

Майран Тамаев заключил, что система ЖКХ, топлива и энергетики является важнейшей отраслью народного хозяйства республики, степень развития которой напрямую влияет на качество жизни наших граждан. За последние десятилетия в этой сфере накопилось много нерешенных проблем, которые невозможно быстро устранить. Но Министерство ЖКХ каждый год продлевает большой объем работ в этом направлении.

Алена ДЖИОЕВА

ПОЗДРАВЛЕНИЕ

(Начало на стр. 1)

ДОРОГИЕ КОЛЛЕГИ, РАБОТНИКИ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ!

2023 год – юбилейный для избирательной системы России. 30 лет назад были заложены основные подходы в развитии избирательной системы страны. Сегодня выборы – это высшее и реальное выражение власти народа.

Примите искренние и сердечные поздравления по случаю юбилея избирательной системы Российской Федерации и Республики Северная Осетия – Алания.

За эти годы произошли колоссальные изменения, когда формировалась, совершенствовалась и обрела собственное лицо новая избирательная система Российской Федерации.

Каждый этап развития был важен по-своему, без предыдущего шага не было бы следующего. Последние же десять лет стали временем стремительного изменения, были внедрены современные технологии: система видеонаблюдения, автоматизированный процесс обработки бюллетеней, возможность сделать выбор дистанционно.

Сегодня есть все условия, чтобы каждый гражданин России мог свободно выражать свою волю на выборах, делать это по месту жительства или по месту фактического нахождения, на избирательном участке или на дому, в тот день, когда это удобно, ведь сейчас есть возможность проголосовать в течение нескольких дней.

Все эти изменения неразрывно связаны со становлением нашего демократического государства, в котором высшей ценностью провозглашен человек, его права и свободы.

Мы прошли серьезный путь: за эти годы избирательная система накопила колоссальные знания и навыки организации и проведения выборов всех уровней. Слаженная работа команды организаторов выборов Северной Осетии позволяет конструктивно выстраивать работу с кандидатами, оказывать всестороннюю методическую и правовую помощь, обеспечивая реально демократичные и прозрачные выборы. И безусловно, глубокое уважение вызывает внимание комиссий нашей республики к формированию политической грамотности молодого поколения, привлечению молодежи к активному участию в избирательном процессе.

Избирательная система – это прежде всего люди, достойные и уважаемые. Выборы никогда не проводит один человек, провести их может только дружный, сплоченный коллектив единомышленников. Общая цель, общие задачи, общая ответственность! И два главных неприкасаемых принципа: полное соблюдение закона и коллегиальность, которые позволяют нам ставить перед собой новые задачи и продолжать двигаться вперед!

Указом Главы Республики Северная Осетия – Алания Сергея Ивановича Меняйло №25 от 8 февраля 2023 г. был установлен новый региональный праздник – День работника избирательной системы.

Датой празднования определено 19 октября. В этот день в 1993 году была образована Центральная избирательная комиссия Северо-Осетинской Автономной Советской Социалистической Республики. Именно с этого момента началось формирование избирательной системы нашей республики.

Справедливо полагая, что труд людей, которые поддерживают колоссальную нагрузку во время выборов, должен быть морально высоко оценен, нам очень приятно, что роль избирательных комиссий в системе государственной власти отмечена руководством республики.

Сегодня в избирательной системе Республики Северная Осетия – Алания трудятся свыше 3 600 человек, которые обеспечивают работу 332 избирательных комиссий.

Коллеги, примите поздравления с Днем работника избирательной системы Республики Северная Осетия – Алания и пожелания крепкого здоровья, счастья, благополучия и всего самого доброго!

Жанна МОРГОЕВА,
председатель Избирательной комиссии РСО-А





СЕССИЯ

МЕСТ ДЛЯ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СТАНЕТ БОЛЬШЕ



18 октября под председательством главы муниципального образования г. Владикавказ – председателя Собрания представителей г. Владикавказ Александра Пациорина состоялась 51-я экстренная сессия Собрания представителей г. Владикавказ за седьмого созыва. На ней было рассмотрено два вопроса. О них доложил начальник Управления муниципального имущества и земельных ресурсов АМС г. Владикавказ Марк Сикоев.

Речь шла о передаче в государственную собственность РСО-А недвижимого имущества муниципального образования г. Владикавказ, расположенного на проспекте Мира, 23, и о принятии государственного имущества (детский сад п. Заводского) в муниципальную собственность г. Владикавказ.

В первом случае административное помещение на проспекте Мира, 23 передается в аренду сроком на 25 лет для проведения культурно-массовых мероприятий.

Во втором случае в муниципальную собственность передается детский сад в поселке Заводском на 280 мест на улице Красnodонской, а именно нежилое здание с движимым имуществом. Так как в этом

здании планируется открыть муниципальное дошкольное образовательное учреждение, это позволит существенно уменьшить число детей, ожидающих места в дошкольных образовательных учреждениях Владикавказ.

Большинством голосов решение о передаче собственности было принято как по первому вопросу, так и по второму.

В рамках сессии состоялось также торжественное вручение высшей награды г. Владикавказ – памятной медали «Владикавказ – город воинской славы» – Годердзи Габараеву за большие заслуги перед обществом.

Мадина ТЕЗИЕВА



ЖКХ



НА КОНТРОЛЕ

В корпусах 3, 4, 5 по улице Шмудевича, 16 нет отопления. Чтобы разобраться в вопросе, на место приехали руководитель республиканского Министерства ЖКХ, топлива и энергетики Майран Тамаев, заместитель главы городской администрации Игорь Шаталов и руководители профильных структурных подразделений. Как пояснил руководитель управляющей компании ООО «Эксперт-ЖКХ» Георгий Абаев, система не выдержала давления при подаче теплоносителя и произошел прорыв трубы. «При подаче тепла не выдержали трубы и запорная арматура. Произошел прорыв труб в подвальных помещениях многоквартирных домов. Сейчас аварийные бригады работают над устранением причин аварии, идет частичная замена труб и задвижек. Мы сделаем все возможное для того, чтобы в ближайшее время подать тепло горожанам», – сказал генеральный директор УК Георгий Абаев. Вопросы ликвидации последствий аварии и восстановления системы отопления взяты на контроль городских властей.

Пресс-служба АМС
г. Владикавказ

АКЦИЯ

ПО МЕСТАМ БОЕВОЙ СЛАВЫ

ДЕТИ ИЗ СЕВЕРНОЙ ОСЕТИИ ОТПРАВИЛИСЬ НА ПАТРИОТИЧЕСКУЮ ЭКСКУРСИЮ В МОСКВУ

53 юных патриота поехали в столицу, чтобы посетить парк «Патриот», Музей обороны Москвы, парк Победы и другие знаковые места. В течение двух дней ребята познакомят с великим военным прошлым нашей Родины и ее героями-защитниками, покажут легендарные образцы бронетанковой техники времен Великой Отечественной войны и главные оружейные реликвии армии.

В состав делегации вошли победители патриотических мероприятий «Балц», «Битва за Кавказ», «Рубеж», дети из малообеспеченных семей, отличники учебы, дети участни-

ков специальной военной операции. В поездке в Москву ребят сопровождают депутат Парламента РСО-А Алан Базаев, педагоги и сотрудники Центра военно-патриотического воспитания молодежи РСО-А.

Поездка организована на грантовые средства в рамках проекта «Регион для молодых». Экскурсионный тур проводят Комитет РСО-А по делам молодежи совместно с Центром военно-патриотического воспитания молодежи.

Акция проходит в Северной Осетии впервые. В середине ноября еще одна группа школьников отправится по местам боевой славы в город-герой Волгоград.

Екатерина ДЖИОЕВА





К СВЕДЕНИЮ

ОТКРЫТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ СОЦИАЛЬНЫМ И МОЛОДЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

Министерство экономического развития Республики Северная Осетия – Алания объявляет о приеме заявок на предоставление грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, или субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно. Общая сумма финансирования – 4,8 млн рублей.

Гранты предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», который обеспечивает достижение целей национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Документы для участия в конкурсном отборе принимаются с 19 октября до 19 ноября 2023 года с 09:00 до 18:00 в будние дни (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: ул. Шмулевича, 8б, кабинет №102 (здание центра «Мой бизнес»). Там же можно получить консультацию о проведении отбора либо обратиться по телефону: +7 (8672) 70-01-47. Подробная информация об условиях предоставления гранта на сайте Министерства экономического развития РСО-А.

Напомним, что для участия в конкурсе необходимо пройти двухдневное обучение для молодых и социальных предпринимателей, которое будет проходить в центре «Мой бизнес» (ул. Шмулевича, 8б) с 21 по 22 октября.

ВАЖНЕЙШЕЕ ИЗ ИСКУССТВ

Осенний парад премьер в Доме кино Владикавказа надолго запомнится киноманам. Одной из ярких премьер осени стала картина Анны Кабисовой «Иногда кажется, что ничего важнее не существует». Предлагаем вашему вниманию интервью с ней.

– Кино о кино – сложный жанр, высший пилотаж. Как возникла идея снять фильм именно в этом жанре?

– Идея снять кино о кино родилась естественным путем. Несколько лет назад мы снимали в руинах кинотеатра «Комсомолец» и моя маленькая дочь Полина пыталась «играть» на старом разбитом пианино. Нажимала клавиши, которые почти все были сломаны, но каким-то чудесным образом у нее стала получаться мелодия. Я отправила этот набросок Ацамазу Макоеву, чтобы проверить, показалось ли мне, что в этом что-то есть, или это действительно так. Ацамаз Владимирович написал продолжение – печальный отрывок мелодии воплотился в красивую композицию со светом в конце. Именно в эту минуту я поняла, что это и есть идея моего будущего фильма. Были руины кинотеатра, и была мелодия, которая начиналась с печали, а заканчивалась светлой грустью – надеждой. А форму наполнило содержание, которое у меня уже было: сама жизнь с кино, наши встречи в киноклубе «Синематека Владикавказ» (киноклубу в этом году исполнилось пять лет), бесконечные разговоры о кино, мои съемки этих встреч и бесед, которые делала для себя на память об этом времени. А также попытки в качестве журналиста как-то повлиять на ситуацию с киноте-

КИНО О КИНО



Я отправила этот набросок Ацамазу Макоеву, чтобы проверить, показалось ли мне, что в этом что-то есть, или это действительно так. Ацамаз Владимирович написал продолжение – печальный отрывок мелодии воплотился в красивую композицию со светом в конце. Именно в эту минуту я поняла, что это и есть идея моего будущего фильма

атром «Комсомолец» и студией кинохроники через статьи. То есть материал сам себя проявлял. Осталось только

собрать его в единое целое.

– Анна, это Ваш второй фильм (первый – об осетинском скульпто-

АКЦИЯ

В СЕВЕРНОЙ ОСЕТИИ ВЫСАДЯТ БОЛЕЕ 11 000 ДЕРЕВЬЕВ



Осенью 2023 года в рамках Всероссийской акции «Сохраним лес» в Северной Осетии высадят 11 380 саженцев дуба красного и ореха грецкого.

Акция «Сохраним лес» стартует в республике 23 октября и продлится до ноября 2023 года. К высадке деревьев подключатся представители органов власти республики, предприятий и общественных организаций, журналисты и волонтеры – более 2 000 человек.

– Наша республика является малолесной, поэтому эта акция

необходима для нас. Лесоводы, волонтеры и простые жители Северной Осетии высаживают лес, чтобы этот ресурс обогащался. Нам нравится участвовать в посадках. Свежий воздух, лес, окружение единомышленников – именно эти ощущения мы получаем во время проведения этой акции. Северная Осетия всегда активно участвует во всероссийских акциях по посадке леса. Такие встречи уже стали доброй традицией для жителей нашего региона. И это очень здорово, – отметил начальник отдела лесовосстановления, охраны и за-

щиты лесов Минприроды РСО-А Ахсар Бетеев.

Всего за время существования акции «Сохраним лес» в регионе высажено около 430 000 деревьев.

Напомним, акция «Сохраним лес» проведена в рамках национального проекта «Экология», организована Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федеральным агентством лесного хозяйства и Всероссийским обществом охраны природы при поддержке «Молодежки ОНФ».

Алена ДЖЕНИКАЕВА

ре Людмиле Караевой). Получилась своеобразная диалогия (диптих) об искусстве Осетии. Почему Вы выбрали темой для своих киноработ именно сферу искусства Осетии?

– Фильм о Людмиле Караевой тоже возник спонтанно. Когда я приехала в селение Синдиккау брать у нее интервью (текстовое), то была так потрясена увиденным – этой красотой, инаковостью, кинематографичностью, что поняла: одного текста и фото будет мало, нужно снимать кино, чтобы передать все это очарование и места, и самого человека. И я решила просто приезжать и снимать все происходящее: встречи, разговоры, застолья, интерьеры, сад. Фильм сам себя создал. Но было важно, что за всем этим стояла фигура Сосланбека Едзиты. Он придал фильму социальную глубину и проблематику. Искусство как герой моих этих двух фильмов – тоже явление естественное, проистекающее из личных интересов. Когда ты любишь искусство, художников, кинематограф, все это не может не стать объектом твоего интереса и попыткой рефлексировать на эти темы.

– Как шел отбор отрывков из фильмов для Вашей второй картины? Каким принципом Вы руководствовались?

– Что касается отрывков из художественного кино, то тут все просто: это самые яркие и известные жемчужины нашего кино. Плюс хотелось показать, конечно же, нашу богатую национальную культуру.

– Ваши кинематографические планы?

– Есть одна идея. Рассказывать не буду, скажу только, что героем фильма вновь станет человек искусства.

Мадина ТЕЗИЕВА



К 80-ЛЕТИЮ БИТВЫ ЗА ДНЕПР

СЛАВНЫЙ СЫН ОСЕТИНСКОГО НАРОДА

К 80-летию Битвы за Днепр в память о моем отце, Василии Ивановиче Заграничном, Участнике Великой Отечественной войны, я решил написать книгу о героях форсирования Днепра у населенных пунктов Сошиновка и Аулы. Это около Днепродзержинска. Сошиновка была затоплена водохранилищем после войны, а Аулы стоит на высоком берегу.

За форсирование Днепра в сентябре 1943 года 33 воинам 46 армии Степного фронта было присвоено звание Героя Советского Союза, 2 000 бойцов получили государственные награды. Командир 6 стрелковой роты (ср) 509 стрелкового полка (сп) 236 стрелковой дивизии (сд) 46 армии Степного фронта лейтенант **Николай Сазоев** стал одним из героев моего расследования.

24 сентября 1943 г. 236 сд под командованием Героя Советского Союза **И.И. Фесина** первой вышла к Днепру в районе населенного пункта Сошиновка. Согласно приказу командующего Степным фронтом **И.С. Конева** и решению командующего 46 армией **В.В. Глаголева** 236 сд с ходу должна была форсировать Днепр и захватить плацдарм на правом берегу.

Последнее, что хотелось бы узнать: мать, Екатерина Габеевна Сазаева (Созаева), и отец, Дзаммарза Созаев, узнали правду о своем сыне, который геройски погиб при форсировании Днепра и был награжден орденом Красного Знамени как Сазоев, или всю жизнь считали его пропавшим без вести?

По изученным архивным документам первыми из подразделений 46 армии форсировали Днепр 26 сентября 1943 года в 02:00 разведчики 496 отдельной разведывательной роты (орр) из передового отряда 236 сд. Передовой отряд был сформирован на базе 509 сп, в его состав входил 2 стрелковый батальон (сб) майора **Гришина**. В подчинении у Гришина и был молодой лейтенант, осетин, командир 6 ср Николай Сазоев.

В ночь с 25 на 26 сентября 1943 года взвод добровольцев 496 орр под командованием лейтенанта **С.П. Шпаковского** на двух саперных лодках первым переправился на правый берег Днепра в районе с. Аулы. Вслед за разведчиками стали переправляться стрелки 2 сб 509 сп подполковника **И.М. Орлова**, которые в ожесточенном бою расширили плацдарм для дальнейшей переправы других соединений. Среди первых переправившихся бойцы 6 ср лейтенанта Н. Сазоева.

Что я нашел о Николае Сазоеве в архивных документах, выложенных на сайте «Память народа». Основной документ – это журнал боевых действий 509 сп, в котором лейтенант Сазоев упоминается напрямую трижды и еще несколько раз косвенно по героическим действиям 2 сб Гришина, в который входила 6 ср.

Запись в журнале от 26.09:

«Полк согласно приказу командира дивизии в 04:00 26.09 начал форсирование р. Днепр. Первой переправилась на правый берег вслед за разведротой 6 ср под командованием лейтенанта **Сазоева** и, сбив боевое охранение противника в районе леса северо-западнее Сошиновки, к 06:00 вышла в район 2 км юго-западнее Сошиновки в направлении высоты 185,3 м.

В 09:00 противник при сильном артобстреле воздействии начал контратаковать. Полк, не имея достаточной артиллерийской поддержки, начал в 10:15 отходить и в 11:00 закрепился в Сошиновке, имея справа 36 сд.

Противник с указанного времени с северной окраины Аулы стал переходить несколько раз в контратаку и в 14:00, просочившись в стык с 36 сд в районе церкви, начал ожесточенную атаку, предпринимая на правом фланге атаки, а на левом – интенсивный артобстрел из орудий всех калибров с трех направлений. К 19:00 полк сбил все контратаки противника, оставаясь на занятых рубежах.

В этом ожесточенном бою и в форсировании р. Днепр особо отличились бойцы 6 ср, командир лейтенант **Сазоев** и минометчики капитана **Гришина**.

В 24:00 закончена переправа оставшихся частей отряда, артиллерии и штаба полка».



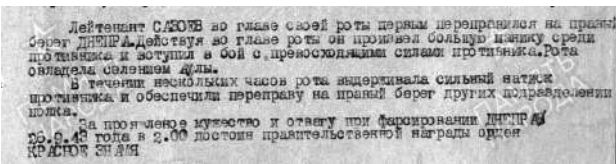
Запись в журнале от 27.09.

«В 02:00 получили задание наступать в составе дивизии в прежнем направлении с прежней задачей. В 04:00 полк согласно приказу приступил к выполнению поставленной задачи и в 08:00 достиг рубежа 1,3 км северо-западнее отметки 185,3 м, имея справа 814 сп, слева 126 сп 41 сд. Противник в течение дня предпринимал ряд ожесточенных атак и вел огонь из крупнокалиберных и станковых пулеметов и артиллерии всех калибров.

Полк, понеся потери и не выдержав огня, отошел и закрепился на рубеже 1 км северо-западнее Сошиновки. В результате боя полк понес значительные потери. В том числе пропал без вести командир 6 ср лейтенант **Сазоев** с бойцами той же роты».

Попал в засаду или накрыло артогнем и завалило землей – неизвестно. Лейтенант Николай Заморзович Сазоев (Дзаморзович – по разным документам) был награжден орденом Красного Знамени (приказ №036/н от 01.10.43), поэтому, скорее всего, тело позже нашли или нашли свидетели его гибели. Достаточно точно можно указать место гибели лейтенанта Сазоева – 1,3 км северо-западнее отметки 185,3.

В наградном листе отмечено, что рота под его командованием форсировала Днепр 26.09 в 02:00 и обеспечила переправу других подразделений полка:



Время форсирования 6 ср и 496 орр совпадает – 02:00. Поэтому, по моим предположениям, подтверждаемым документами, лейтенант Сазоев высадился на правый берег одновременно с разведчиками 496 орр.

В журнале боевых действий 509 сп несколько раз был отмечен героизм Сазоева. 6 стрелковая рота лейтенанта Сазоева из передового отряда 236 сд первой переправилась на правый берег Днепра. Согласно директиве Верховного главнокомандующего от 9 сентября 1943 года за успешное форсирование крупных водных преград, в том числе Днепра, офицеры и генералы, проявившие героизм, удостоивались звания Героя Советского Союза.

Почему лейтенанту Сазоеву не было присвоено звание Героя Советского Союза, как 18 бойцам 496 отдельной разведывательной роты? Предположу, что к моменту представления к награде тело еще не нашли, или сочли, что лейтенант молодой и беспартийный, или посчитали, что в списке представленных к высокой награде осетин уже достаточно (был среди разведчиков 496 роты осетин **Сабанов**).

С молодым храбрым осетином 21 года от роду есть неопределенность. По всем боевым документам он – Николай Сазоев (отчество с вариацией), командир 6 ср 509 сп 236 сд.

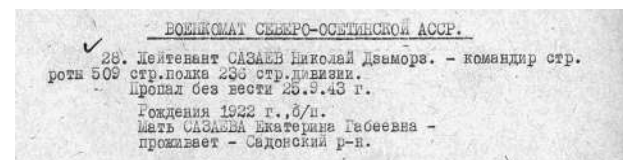
Однако по документам о безвозвратных потерях он пропал без вести под фамилией **Сазаев Николай Дзаморзович**.

Вот вырезка донесения о безвозвратных потерях с адресом матери **Екатерины Габеевны Сазаевой**: «Северо-Осетинская АССР, Садовницкий район, с. Ход».



Согласно этому донесению, он погиб при форсировании Днепра 25.09 на правом берегу, в 300 м западнее от Сошиновки. (Понятно, что это ошибка в дате: 25.09 полк еще был на левом берегу, а Днепр форсировали 26.09.)

Привожу также вырезку из извещения, направленного в военкомат Северо-Осетинской АССР:



То есть район не Садовницкий, а Садовский, в котором есть село Ход.

Когда погиб лейтенант Сазоев (Сазаев) – непонятно. Скорее всего, согласно боевому журналу 509 сп, 27.09.1943.

А теперь о самом главном

Для уточнения фамилии героя зашел на сайт «Интерактивная Осетия». И нашел описание села Ход, в котором на 2010 год жило пять человек: «В середине 19-го века Ход описывается как богатое село, состоящее из 43 дворов с населением в 526 человек. В с. Ход исконно проживали представители фамилий Едзиевых, Едзаевых, Саухаловых (Савхаловых), Гатеевых, Кайтуковых, Дзугкоевых, Созаевых и Гергиевых». То есть село Ход – родовое село Созаевых. Так что настоящая фамилия героя-осетина может быть и **Созаев**.

Продолжаю поиски и открываю сайт газеты «Северная Осетия», где опубликован материал «Чтим и помним. Созаевы». В нем говорится: «К великому сожалению, не всем из представителей фамилии Созаевых, ушедшим на фронт, было суждено вернуться домой. Смертью храбрых пали в схватке с фашизмом в Великой Отечественной войне 23 из 36 наших братьев. Сгорели в ее огненном пекле по двое сыновей жителя Чиколы Кудзиги Созаева – Тахир и Николай, урсдонцев Иналдыко Созаева – Борис и Георгий, Бяса – Царай и Георгий, жителя села Ход Алагирского района **Дзаммарза Созаева – Николай** и Владимир, Урусхана Созаева из Дигоры – Афанасий и Борнаф, по одному сыну Додти и Асланбека Созаевых из села Сечер Ирафского района – Сосланбек и Тебо, жителя Дигоры Тимофея – Николай, Чиколы Михаила – Мурат, Ардона Кавдота – Габул, Ново-Уруха Киндзи – Иван, Црау Газара – Камболат. Из села Кора-Урсдон были призваны на фронт Губады Майранович, Александр (Балцзон) Уагкеевич и Кермен Басаевич Созаевы.

У Дзаммарзы Созаева был сын Николай, который не вернулся с войны.

Так что, получается, настоящая фамилия героя – **Николай Дзаммарзаевич Созаев**.

Последнее, что хотелось бы узнать: мать, Екатерина Габеевна Сазаева (Созаева), и отец, Дзаммарза Созаев, узнали правду о своем сыне, который геройски погиб при форсировании Днепра и был награжден орденом Красного Знамени как Сазоев, или всю жизнь считали его пропавшим без вести?

На высоком берегу Днепра у поселка Аулы возведен мемориал. На памятной табличке мемориала отмечен бессмертный героизм воинов 236 сд, в которой воевал и погиб лейтенант Николай Дзаммарзаевич Созаев.

Родители, конечно, уже умерли, семьи у сына, скорее всего, не было, но, может, еще живы родные, которые помнят о нем?

Александр ЗАГРАНИЧНЫЙ
г. Москва


**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.08.2023 г.

№ 1493

О признании непригодными для проживания жилых помещений

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», постановлением АМС г. Владикавказа от 14.10.2021 №685 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 04.03.2010 №5 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Лермонтова, 34.
2. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 15.07.2010 №9 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Маяковского, 26, кв.12.
3. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 25.08.2010 №11 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Маркуса, 49, кв.2, общей площадью 30,2 м².
4. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 21.10.2011 №28 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Ушинского, 49.
5. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 06.05.2013 №1 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Цаголова, 44, кв.6.
6. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 28.11.2013 №71 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Комсомольская, 81 (Щегрена, 7).
7. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 24.12.2014 №138 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Ботова, 17, кв.8.
8. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 24.12.2015 №173 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Цаголова, 11/12.
9. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 09.03.2016 №3 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Ардонская/Мамсурова, 32/26.
10. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 31.10.2016 №16 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Беслановская, 23, общей площадью 30,2 м².
11. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 23.03.2018 №8 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, пр.Коста, 200, кв. б/н (Литер Б, Б).
12. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 27.12.2018 №28 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Коцевова, 103, общей площадью 31,7 м².
13. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 24.05.2019 №10 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Генерала Плиева/Тургеневская, 59/78, кв.5, общей площадью 50,6 м², кадастровый номер 15:09:0030927:491.
14. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 01.11.2019 №31 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, пр.Коста, 275, кв.104, общей площадью 12,1 м², кадастровый номер 15:09:0000000:4869.
15. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 26.12.2019 №37 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Коста Хетагурова, 24 (лит. А), общей площадью 93,6 м², кадастровый номер 15:09:0020706:47.
16. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 12.11.2021 №190 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Сербобабова, 14 (лит. «А», подвал), общей площадью 30,7 м², кадастровый номер 15:09:0010105:42.
17. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 24.11.2021 №197 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, Карчинское шоссе, д.5, кв.61, общей площадью 36 м², кадастровый номер 15:09:0020201:95.
18. На основании заключения Межведомственной комиссии АМС г. Владикавказа от 14.09.2022 №234 признать непригодным для проживания жилое помещение, расположенное по адресу: г. Владикавказ, ул.Маркуса/Кирова, 18/54, кв.7, общей площадью 28,1 м², кадастровый номер 15:09:0020123:50.
19. Межведомственной комиссией (Караев В.С.) направить по 1 экземпляру заключения Межведомственной комиссии и настоящего постановления заявителям и в орган государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора РСО-Алания.
20. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Бизарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказа.
21. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шаталова И.Ю.

Глава администрации В. МИЛЬДЗИХОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.08.2023 г.

№ 1498

Об отмене постановлений АМС г. Владикавказа

В целях соблюдения прав граждан на благоприятные и безопасные условия проживания в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2005 (в редакции от 11.11.2022), постановлением АМС г. Владикавказа от 14.10.2021 №685 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить следующие постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа:
 - 1.1. Постановление АМС г. Владикавказа от 31.07.2020 №595 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказа от 22.05.2017 №589 «О признании многоквартирного дома по адресу: г. Владикавказ, ул.Осипенко, 5 аварийным и подлежащим сносу».
 - 1.2. Постановление АМС г. Владикавказа от 31.07.2020 №596 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказа от 22.05.2017 №580 «О признании многоквартирного дома по адресу: г. Владикавказ, ул.Щегрена, 7 аварийным и подлежащим сносу».
 - 1.3. Постановление АМС г. Владикавказа от 31.07.2020 №597 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказа от 22.05.2017 №583 «О признании многоквартирного дома по адресу: г. Владикавказ, ул.Августовских Событий, 95 аварийным и подлежащим сносу».
 - 1.4. Постановление АМС г. Владикавказа от 06.08.2020 №599 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказа от 22.05.2017 №584 «О признании многоквартирного дома по адресу: г. Владикавказ, ул.Ардонская, 112 аварийным и подлежащим сносу».
2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Бизарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказа.
3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шаталова И.Ю.

Глава администрации В. МИЛЬДЗИХОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.09.2023 года

№ 1702

О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 17.12.2021 №960 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования г. Владикавказ, порядка и сроков внесения изменений в перечни главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования г. Владикавказ»

В соответствии со статьями 160.1 и 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» и Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2005 (в ред. 30.06.2023), администрация местного самоуправления города Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования г. Владикавказ, утвержденный постановлением администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 17.12.2021 №960 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования г. Владикавказ, порядка и сроков внесения изменений в перечни главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования г. Владикавказ» (в ред. от 18.07.2023 №1375), следующие изменения:
 - 1.1. Строку 610 Финансовое управление АМС г. Владикавказа дополнить строкой: «61020249999040165150 Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (на реализацию мероприятий государственной программы Республики Северная Осетия-Алания «Развитие культуры Республики Северная Осетия-Алания» на 2014 - 2024 годы)».
2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Бизарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и разместить на официальном сайте администрации местного самоуправления г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Цокова К.В.

Глава администрации В. МИЛЬДЗИХОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.09.2023 г.

№ 1763

Об утверждении проекта планировки территории в г. Владикавказ

В целях обеспечения устойчивого развития территории г. Владикавказа, руководствуясь статьями 43, 45 и 46 Градостроительного кодекса РФ, Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки муниципального образования городского округа г. Владикавказ, утвержденными решением Собрания представителей г. Владикавказа от 06.12.2022 №38/91, решением Собрания представителей г. Владикавказа от 19.05.2023 №45/26, с учетом результатов публичных слушаний, прошедших 25.07.2023, администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки территории кадастрового квартала 15:09:0020439, включающего земельный участок с кадастровым номером 15:09:0020439:20, расположенный по адресу: РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Кантемирова/ул.Армянская, 2/32, для многоквартирного жилищного строительства.
2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Бизарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и разместить на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

Глава администрации В. МИЛЬДЗИХОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.09.2023 г.

№ 1806

О предоставлении условно разрешенного вида использования земельного участка

Руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом результатов публичных слушаний, прошедших 15.08.2023, администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Гадзацеву Эдуарду Асланбековичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка «гостиничное обслуживание» на земельный участок с кадастровым номером 15:09:0000000:6345, расположенный по адресу: РСО-Алания, г. Владикавказ, шоссе Карчинское.
2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Бизарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и разместить на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

Глава администрации В. МИЛЬДЗИХОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29.09.2023 г.

№ 1890

О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 10.08.2012 №1393 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для ведения садоводства на территории муниципального образования г. Владикавказ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением АМС г. Владикавказа от 15.07.2022 №1324 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в АМС г. Владикавказ и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов» администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для ведения садоводства на территории муниципального образования г. Владикавказ», утвержденный постановлением АМС г. Владикавказа от 10.08.2012 №1393, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Бизарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и разместить на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказа.
3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

Глава администрации В. МИЛЬДЗИХОВ

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
АМС г. Владикавказа
от 29.09.2023 г. № 1890

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
«Предоставление земельных участков для ведения садоводства на территории муниципального образования г. Владикавказ»
1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для ведения садоводства на территории муниципального образования г. Владикавказ» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Управления муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (далее – Управление) по предоставлению данной муниципальной услуги (далее – услуга).

Используемые в Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги могут быть:
физические лица – граждане Российской Федерации;
юридические лица.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги
1) Информация о местах нахождения, графике работы, структурных подразделениях администрации местного самоуправления г. Владикавказа, предоставляющих муниципальную услугу.

Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Управления муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа: 362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17, тел. 50-15-40, 53-78-94, факс 53-44-46.

Режим работы:
Понедельник - пятница с 9:00 до 18:00.
Перерыв с 13:00 до 14:00.
Выходные дни суббота - воскресенье.
График приема граждан:
Понедельник - пятница с 14:00 до 17:00.
Официальный сайт АМС г. Владикавказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.vladikavkaz-osetia.ru.

2) Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы Управления, а также о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных услуг);
на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Способ получения информации о местах нахождения и графике работы государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Управления Росреестра по РСО-Алания (www.to15.rosreestr.ru).

Прием заявителей осуществляется специалистами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с вышеуказанным графиком приема посетителей и ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

1) Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:
в устной форме лично или по телефону к специалистам Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

в письменной форме почтой в адрес администрации;

в письменной форме по адресу электронной почты администрации: vladikavkaz@rso-a.ru.

2) Консультации предоставляются по следующим вопросам:
о процедуре предоставления муниципальной услуги;

о перечне предоставляемых документов и предъявляемых к ним требований;

о времени приема заявителей;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

3) Для получения информации об услуге, которая является необходимой и обязательной, заявитель может обратиться в правление Садоводческого некоммерческого объединения, в границах которого находится испрашиваемый земельный участок.

4) Основными требованиями к консультированию заявителей являются:
достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

5) Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшему звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.



В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Специалисты структурного подразделения администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой администрации либо уполномоченным им лицом, и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

6) Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем размещения сведений об услуге, в том числе в Федеральной информационно-телекоммуникационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации» по адресу: www.gosuslugi.ru, на официальном сайте АМС г. Владикавказ vladikavkaz-osetia.ru.

С момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по номерам телефонов указанных в пункте 1.3, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте АМС г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ, также в информационном квитке, выдаваемом заявителю при приеме обращения. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги посредством Федеральной информационно-телекоммуникационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия СМЭВ, путем отправки сообщений о фиксации результата выполнения отдельных административных процедур в личный кабинет заявителя www.gosuslugi.ru.

1.5. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги. 1) Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах (вывесках), содержащих информацию о графике (режиме) работы Управления. На информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации местного самоуправления, содержится следующая информация:

- местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес АМС г. Владикавказ и адрес электронной почты АМС г. Владикавказ;
 - процедура предоставления муниципальной услуги;
 - перечень получателей муниципальной услуги;
 - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу; образцы заполнения заявления.
- На официальном сайте АМС г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ в сети Интернет размещаются почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении муниципальной услуги администрацией местного самоуправления г. Владикавказ;
- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;
 - Административный регламент с приложениями;
 - нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
 - график (режим) работы администрации г. Владикавказ и ее структурных подразделений;
 - порядок получения разъяснений;
 - порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
- Формы заявлений, бланки, образцы заполнения документов и заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На Едином портале государственных услуг www.gosuslugi.ru размещаются: порядок предоставления муниципальной услуги; адрес официального сайта администрации г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ, на котором размещены сведения об услуге; почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении муниципальной услуги администрацией местного самоуправления г. Владикавказ; сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой муниципальной услуге; Административный регламент с приложениями; нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; график (режим) работы администрации г. Владикавказ и ее структурных подразделений; порядок получения разъяснений; порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Указанная информация может быть получена в порядке консультирования.

II. Стандарт предоставления услуги

- 2.1. Наименование услуги:
«Предоставление земельных участков для ведения садоводства на территории муниципального образования г. Владикавказ».
- 2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется администрацией местного города Владикавказ в лице Управления муниципальной имущества и земельных ресурсов г. Владикавказ.
- 2.3. Описание результата предоставления услуги
Результатом предоставления услуги является:
выдача постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказ о предоставлении земельного участка;

Также земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующую в предоставлении муниципальных услуг, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня подачи в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной услуги с приложением всех документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче, получении документов не должна превышать 20 минут.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ и от 30.12.2008 №7-ФКЗ), текст Конституции опубликован в «Российской газете» от 25 декабря 1993г. №237, текст Конституции с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008г. №6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. №7-ФКЗ, опубликован в Российской газете от 21 января 2009г. №7, в «Парламентской газете» от 23 января 2009г. №4, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 января 2009г. №4, статья 445;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 21.10.1994);

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 16.09.2003), текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003г. №202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003г. №186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003г. №40, статья 3822;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 08.07.2006), текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 29 июля 2006г. №165, в «Парламентской газете» от 3 августа 2006г. №126-127, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006г. №31 (часть I), статья 3451;

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 21.04.2006), текст Федерального закона опубликован в «Парламентской газете» от 11 мая 2006г. №70-71, в «Российской газете» от 5 мая 2006г. №95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006г. №19 ст. 2060;

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 08.07.2006), текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 29 июля 2006г. №165, в «Парламентской газете» от 3 августа 2006г. №126-127, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006г. №31 (часть I), статья 3448;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 07.07.2010), текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 июля 2010г. №168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010г. №31, статья 4179;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 28.09.2001), текст Кодекса опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001г. №211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001г. №204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001г. №44, статья 4147;

Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 28.09.2001), текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 октября 2001г. №211-212, в «Парламентской газете» от 30 октября 2001г. №204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001г. №44, статья 4148;

Федеральным законом от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (настоящий Федеральный закон вступил в силу с 1 января 2019 года), текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 02.08.2017г. №169(7335);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 22.12.2004), текст Кодекса опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2004г. №290, в «Парламентской газете» от 14 января 2005г. №5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005г. №1 (часть I), статья 16;

Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (принят Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 04.07.2007), текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 1 августа 2007г. №165, в «Парламентской газете» от 9 августа 2007г. №99-101, в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007г. №31, статья 4017;

постановлением АМС г. Владикавказ от 15.07.2022 №1324 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в АМС г. Владикавказ и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов», текст постановления опубликован на официальном сайте АМС г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ www.vladikavkaz-osetia.ru;

Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 02.02.2018);

Решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.07.2018 №45/35 «Об утверждении Положения об Управлении муниципальной имущества и земельных ресурсов г. Владикавказ»;

Решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.10.2009 № 8/72 «Об утверждении «Порядка оформления (переоформления) прав на земельные участки и предоставление земельных участков на территории г. Владикавказ», текст решения опубликован на официальном сайте АМС г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ www.

vladikavkaz-osetia.ru.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в уполномоченный орган по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Заявление в форме электронного документа представляется в орган, уполномоченный в соответствии с законодательством Российской Федерации на принятие предусмотренного заявлением решения по выбору заявителя путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала или путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальном электронном почту.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

В заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

- решение о предоставлении земельного участка;
 - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
 - подписание со стороны уполномоченного органа договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, соглашения о перераспределении.
- Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):
- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
 - усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).
- При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Предоставления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявление, представленное с нарушением настоящего Порядка, не рассматривается уполномоченным органом.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Заявление должно содержать следующую информацию:

- наименование органа, в который направляется заявление;
- фамилию, имя, отчество заявителя;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление;
- изложение сути вопроса, описание местоположения земельного участка;
- личную подпись и дату.

К заявлению по форме, согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту, прилагается:

- для физического лица:
 - копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
 - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (подлинник и копия);
 - описание местоположения земельного участка, подготовленное заявителем;
 - заключение правления данного некоммерческого объединения, в котором указывается гражданин, за которым закреплен такой земельный участок, и подтверждается соответствие указанного описания местоположения такого земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином.

В случае если ранее ни один из членов данного некоммерческого объединения не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность и если сведения не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, уполномоченный орган вправе запросить дополнительно следующий документ: удостоверение правлением данного некоммерческого объединения копию правоустанавливающего документа на земельный участок, составляющий территорию данного некоммерческого объединения;

для юридического лица:

- описание местоположения земельного участка, подготовленное садоводческим некоммерческим объединением;
- выписка из решения общего собрания членов садоводческого некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность данного некоммерческого объединения;
- учредительные документы садоводческого некоммерческого объединения (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписки из решения общего собрания членов данного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления.

2) Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для ведения садоводства на территории муниципального образования г. Владикавказ

протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или иного документа.

Информацию о Садоводческих некоммерческих объединениях и их контактных номерах можно получить из средств массовой информации, а также из общих городских справочников.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

- кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН) для физического лица;
- сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию данного некоммерческого объединения;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, заявитель вправе представить лично.

Граждане могут предоставлять документы как подлинники, так и копии. Все копии документов, прилагаемые к заявлению о принятии на учет, необходимо предоставлять одновременно с оригиналом. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документ.

Государственные органы, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, обязаны в пятидневный срок предоставлять в органы местного самоуправления всю необходимую информацию. Организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных ими документах, в соответствии с законодательством.

Непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

В целях предоставления государственных и муниципальных услуг 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 в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.8. Указание на запрет.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руко-



водителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов Федеральным законодательством не предусмотрено.
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Основаниями для отказа в предоставлении услуги специалистами Управления являются:
подача заявления о предоставлении муниципальной услуги ненадлежащим лицом;
обращение с заявлением о выдаче документов, подготовка которых не осуществляется Управлением;
наличие у заявителя неполного комплекта документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

наличие установленных федеральным законом оснований для отказа в предоставлении земельного участка в частную собственность;
заявление гражданина об отказе в получении муниципальной услуги;
смерть заявителя.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может повторно обратиться в Управление с аналогичным заявлением.

2.11. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача протокола общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

2.12. Порядок, размер и основания платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.
Письменное обращение, в том числе поступившее в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

2.15. Требования к помещению, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания, и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

2.15.1. Требования к помещению Управления, в которых предоставляется услуга, к местам ожидания и приема заявителей.

Здание, в котором расположено Управление, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;

Вход в здание Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об Управлении, осуществляющем предоставление услуги:

наименование;
график работы.

Помещение, предназначенное для работы с заявителями, располагается на первом этаже здания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалистов Управления.

Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва, технического перерыва.

Каждое рабочее место специалистов Управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, печатающим и копирующим устройствам.

2.15.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в Управлении.

На информационных стендах в местах ожидания и Интернет-сайте администрации местного самоуправления г. Владикавказа размещается следующая информация:

местонахождение, график приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты Управления;

информация о размещении работников Управления;

перечень услуг, оказываемых Управлением;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к документам, сроки предоставления услуги.

Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на Интернет-сайте администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

Своевременность:
процент (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов - 100%;
процент (доля) потребителей, ожидающих получения услуги в очереди не более 30 минут - 100%.

Качество:
процент (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги - 95 %.

Доступность:
процент (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги - 100%;
процент (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет - 90%.

Вежливость:
процент (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала - 95%.

Процесс обжалования:
процент (доля) обжалованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг - 2%;
процент (доля) обжалованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок - 100%;
процент (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования - 100%;
процент (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования - 90%.

Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность, объективность и полнота ответа на все поставленные в обращении гражданина вопросы и принятие действенных мер по защите нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с уполномоченным работником при предоставлении муниципальной услуги - 20 мин.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставление государственных и муниципальных услуг – нет.

2.17. Иные требования
Отсутствуют.

2.18. Блок-схема предоставления услуги приводится в приложении к административному регламенту (Приложение №2)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Консультирование по вопросам предоставления услуги.

3.1.2. Прием и регистрация заявлений, прием документов на предоставление услуги, в том числе в электронной форме (принятие решения об отказе в приеме документов).

3.1.3. Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.4. Подготовка и принятие постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа о предоставлении земельного участка в собственность или принятие решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

3.1.5. Выдача заявителю постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа о предоставлении земельного участка в собственность или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.2. Описание административных процедур (описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы).

3.2.1. Консультирование по вопросам предоставления услуги.
Основанием для консультирования по вопросам предоставления услуги является личное обращение заявителя в Управление или поступление его обращения в письменном виде.

Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется специалистом соответствующего отдела Управления.

Специалист соответствующего отдела Управления в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

В случае выявления наличия оснований для предоставления заявителю иных видов государственных и муниципальных услуг, кроме услуги, являвшейся причиной обращения, специалист соответствующего отдела Управления уведомляет об этом заявителя и предлагает ему представить необходимые документы в соответствии с действующими Административными регламентами.

Срок консультирования по вопросам предоставления услуги не превышает 15 минут на одного заявителя.

Контроль за процедурой консультирования по вопросам предоставления услуги осуществляет руководитель соответствующего отдела Управления.

3.2.2. Прием и регистрация заявлений, прием документов на предоставление услуги, в том числе в электронной форме.
Основанием для начала процедуры является прием от заявителя специалистом соответствующего структурного подразделения АМС заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в соответствии с п.2.6. Административного регламента.

Ответственность за прием и регистрацию заявлений, прием документов несет специалист соответствующего структурного подразделения АМС, который:

устанавливает личность заявителя путем проверки документов (паспорт, либо документ его заменяющий);
проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов;

сверяет оригиналы (копии документов, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством) с копиями документов, ниже реквизита «Подпись» проставляет заверительную надпись «Верно», свою должность, личную

подпись, расшифровку.

Срок приема заявлений и документов от заявителей или их представителей не превышает 15 минут.

В случае направления обращения в форме электронного документа, такое обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления. В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Специалист соответствующего структурного подразделения АМС вносит данные о принятии заявления и документов в информационную систему:

порядковый номер записи;
дату внесения записи;

данные заявителя (фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица);
фамилию специалиста, ответственного за прием заявления и документов.

Процедура заканчивается для заявителя получением квитка о приеме документов с указанием варианта уведомления заявителя (посредством телефонной, почтовой, электронной связи).

В случае установления фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист соответствующего структурного подразделения уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При отказе заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист соответствующего структурного подразделения формирует решение об отказе в принятии пакета документов с указанием перечня выявленных препятствий для рассмотрения вопроса, заверяет его своей подписью и передает его заявителю.

Контроль за процедурой приема и регистрации заявлений, приема документов осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения АМС.

Результатом исполнения административной процедуры приема обращения является регистрация обращения.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.2.3. Комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для комплектования документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия является принятие заявления от заявителя и документов, указанных в п. 2.6. Административного регламента.

Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист соответствующего отдела Управления, который не позднее дня, следующего за днем поступления документов организует работу по формированию запросов в адрес органов и организаций, указанных в п. 2.7. Административного регламента.

Специалист, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственного запроса осуществляется только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью. Межведомственный запрос в бумажном виде должен содержать следующие сведения если иное не установлено законодательным актом Российской Федерации:

1)наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2)наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3)наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4)указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5)сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6)контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7)дата направления межведомственного запроса;

8)фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать двух рабочих дней.

В случае направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, состав запрашиваемых документов, информации, описание, структура запроса и орган власти, в распоряжении которого находится информация, приводится в таблице:

Наименование документа (совокупность сведений), подлежащего получению по запросу с использованием СМЭВ	Наименование запроса о получении данного документа.	Ведомство ответственное за предоставление документов, сведений.
1. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН) для физического лица	ИНН (для физического лица)	Межрайонная ИФНС России по г. Владикавказу
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	ЕГРЮЛ (для юридических лиц)	Межрайонная ИФНС России по г. Владикавказу
3. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию данного некоммерческого объединения	Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию данного некоммерческого объединения	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания (Управление Росреестра по РСО-Алания)
4. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке	Кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания (Управление Росреестра по РСО-Алания)

По результатам межведомственных запросов и полученных ответов, направленных в вышеуказанные органы, специалист формирует учетное дело заявителя, являющееся основанием для начала следующей процедуры.

Одновременно с формированием межведомственных запросов специалисты Управления проводят анализ технической документации на земельный участок.

Также специалисты Управления проводят проверку земельного участка на наличие прав третьих лиц и границ землепользования.

Результатом исполнения административной процедуры является формирование учетного дела заявителя.

Максимальный срок выполнения действия – 10 календарных дней.

3.2.4. Подготовка и принятие постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа о предоставлении земельного участка в собственность или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление полного пакета документов, предусмотренных п. 2.6 Административного регламента, в уполномоченный отдел Управления.

Специалист отдела в течение 1 дня со дня получения заявления и документов проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям действующего законодательства.

При наличии в Управлении проекта организации и застройки территории данного некоммерческого объединения либо другого документа устанавливающего распределение земельных участков в данном некоммерческом объединении, а также при его поступлении по запросу специалиста отдела в течение 1 дня осуществляет подготовку проекта постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее – постановление).

В случае выявления причин, препятствующих подготовке проекта соответствующего постановления, специалист отдела осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении услуги.

Подготовка проекта постановления осуществляется в 5 экземплярах, ответа – в 3 экземплярах, один из которых подшивается в формируемое дело.

Подготовленный проект постановления направляется для согласования с уполномоченными лицами АМС г. Владикавказа.

Согласованный проект постановления предоставляется на утверждение и подписание главе города либо лицу, исполняющему его обязанности.

Срок выполнения административной процедуры составляет 14 дней.

Результатом исполнения административной процедуры является постановление о выделении земельного участка для ведения садоводства на территории муниципального образования г. Владикавказа.

3.2.5. Выдача заявителю постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа о предоставлении земельного участка в собственность или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для начала процедуры является передача постановления или уведомления об отказе в предоставлении услуги специалисту Управления, для выдачи документа заявителю.

Заявителю выдается один из следующих документов:
постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа о предоставлении земельного участка в собственность – 3 экземпляра.

уведомление об отказе в предоставлении услуги – 1 экземпляр.

Процедура выдачи документов состоит в том, что специалист, предоставляющий муниципальную услугу:

предлагает получателю документов проверить правильность внесенных в них сведений и расписаться в журнале регистрации;

передает получателю документов необходимое количество экземпляров.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача документов заявителю.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме возможно с использованием средств электронной связи.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте, срок регистрации заявления не может превышать 3 рабочих дня с момента его поступления на адрес электронной почты администрации. При этом специалист соответствующего структурного подразделения направляет на регистрацию распечатанный вариант заявления и прилагающихся к нему документов.

Получив заявку и проверив приложенные к ней документы, специалист отправляет на электронный адрес заявителя письмо с уведомлением о прочтении его заявки.

В случае, если к заявке приложен неполный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо имеются основания для отказа в ее предоставлении, специалист Управления в пятнадцатидневный срок со дня регистрации заявления направляет заявителю электронное письмо с рекомендацией предоставить недостающие документы либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги откладывается на срок, необходимый для предоставления заявителем недостающих документов, но не более чем на 30 календарных дней. В случае непредоставления дополнительных документов в указанный срок заявителю направляется электронное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга может быть оказана через Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

1)Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется глава администрации или заместитель главы администрации, курирующий деятельность данного структурного подразделения администрации местного самоуправления г. Владикавказа, начальник Управления муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

2) Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся структурным подразделением администрации г. Владикавказа осуществляющим ведомственный контроль деятельности структурных подразделений, не реже одного раза в год на основании соответствующих локальных нормативных правовых актов.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся структурным подразделением администрации г. Владикавказа, осуществляющим ведомственный контроль деятельности структурных подразделений, на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации местного самоуправления г. Владикавказа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

3) Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предоставления информации, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов ответственных за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4) Требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

1) Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

2) Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г. Владикавказа для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г. Владикавказа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г. Владикавказа;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС г. Владикавказа;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3) Исчерпывающий перечень оснований для отказа рассмотрения жалобы либо приостановление ее рассмотрения.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Администрация при получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, либо иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа или к соответствующему должностному лицу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

4) Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения с жалобой.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта администрации г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг РСО-Алания, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В жалобе указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

Если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и (или) применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5) Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

6) Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители вправе направить обращение в надзорный орган Республики Северная Осетия-Алания. Заявители также вправе направить жалобу (претензию) Главе администрации, его заместителю, ку-

рирующему данное направление, руководителю структурного подразделения.

Поступившие в администрацию г. Владикавказа заявления или жалобы запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

7) Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба, поступающая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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.

8) Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 РСО-Алания, правовыми актами АМС г. Владикавказа, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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 государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «29» августа 2023г. № 166Z

О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 25.02.2019 № 223 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 25.04.2006 № 24-ПЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия - Алания», Уставом муниципального образования г. Владикавказа, утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2005 (в редакции от 11.11.2022), постановлением администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 11.04.2022 № 584 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ г. Владикавказа», решением Собрания представителей г. Владикавказа от 17.03.2023 № 43/16 «О внесении изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказа от 23.12.2022 № 40/101 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Собрания представителей г. Владикавказа от 28.04.2023 № 44/24 «О внесении изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказа от 23.12.2022 № 40/101 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Собрания представителей г. Владикавказа от 30.06.2023 № 47/38 «О внесении изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказа от 23.12.2022 № 40/101 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа», утвержденную постановлением администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 25.02.2019 № 223 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансовому управлению (Цоков К.В.) при формировании бюджета муниципального образования г. Владикавказа предусматривать выделение бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы.

3. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Бизарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказа.

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

5. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Цаболова О.Ч.

Глава администрации В. МИЛЬДЗИХОВ

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
местного самоуправления
г. Владикавказа
от «29» августа 2023 г. №166Z

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа» ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа» (далее - Программа)
Ответственный исполнитель Программы	Управление благоустройства и озеленения администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее-УБИО)
Соисполнители Программы	Отсутствуют
Участники Программы	ВМБУ «Специализированный экологический сервис» ВМБУ «Специализированная экологическая служба» МКУ «Владикавказский городской лес-Экология» подрядные организации, которые определяют по результатам торгов, в соответствии с действующим законодательством
Подпрограммы Программы	Отсутствуют
Цель Программы	Реализация стратегии улучшения внешнего облика города и условий проживания горожан
Задачи Программы	Совершенствование системы комплексного благоустройства муниципального образования г. Владикавказ; повышение уровня благоустройства города; совершенствование эстетического вида города, создание гармоничной ландшафтной среды; улучшение внешнего облика города и условий проживания горожан; увеличение количества зеленых насаждений; обеспечение содержания чистоты и порядка на территории города; увеличение дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям, отвечающих нормативным требованиям
Целевые индикаторы и показатели Программы	Приложение №3 к Программе
Этапы и сроки реализации Программы	2019-2025 годы. Этапы Программы не выделяются Общий объем финансирования мероприятий в 2019-2023 годах составляет 4 074 822,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 год – 366 399,7 тыс. рублей. Из них: 366 399,7 тыс. руб. - местный бюджет; 0,0 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет 2020 год – 389 901,8 тыс. рублей. Из них: 362 437,2 тыс. руб. - местный бюджет; 351,1 тыс. руб. - региональный бюджет; 27 113,5 тыс. руб. - федеральный бюджет 2021 год – 480 476,5 тыс. рублей. Из них: 480 349,8 тыс. руб. - местный бюджет; 126,7 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет 2022 год – 783 676,2 тыс. рублей. Из них: 782 883,9 тыс. руб. - местный бюджет; 792,3 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет 2023 год – 924 876,5 тыс. рублей. Из них: 924 199,2 тыс. руб. - местный бюджет; 677,3 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет 2024 год – 619 902,4 тыс. рублей. Из них: 618 133,8 тыс. руб. - местный бюджет; 1 768,6 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет 2025 год – 509 589,1 тыс. рублей. Из них: 509 589,1 тыс. руб. - местный бюджет; 0,0 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет
Объемы и источники финансирования программы	782 883,9 тыс. руб. - местный бюджет; 792,3 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет 2023 год – 924 876,5 тыс. рублей. Из них: 924 199,2 тыс. руб. - местный бюджет; 677,3 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет 2024 год – 619 902,4 тыс. рублей. Из них: 618 133,8 тыс. руб. - местный бюджет; 1 768,6 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет 2025 год – 509 589,1 тыс. рублей. Из них: 509 589,1 тыс. руб. - местный бюджет; 0,0 тыс. руб. - региональный бюджет; 0,0 тыс. руб. - федеральный бюджет
Ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация Программы позволит: повысить уровень благоустройства и комфортности проживания жителей города; увеличить количество посадок зеленых насаждений, создать новых зеленых зон отдыха, улучшить экологического фона города; обеспечить содержание чистоты и порядка на территории города; организовать санитарную очистку, сбор и вывоз твердых бытовых отходов с территории города

1. Общая характеристика сферы реализации Программы, ее текущего состояния, включая описание основных проблем

Программа по благоустройству и озеленению г. Владикавказа формируется из средств муниципального, регионального и федерального бюджетов и основывается на необходимости улучшения благоустроенности города для более комфортного проживания его жителей.

Последние годы в г. Владикавказ проводилась целенаправленная работа по благоустройству и развитию населенных пунктов. В вопросах благоустройства территории города имеется ряд проблем. На текущий момент благоустройство многих районов не отвечает современным требованиям. Эти проблемы не могут быть решены в пределах одного финансового года, поскольку требуют значительных бюджетных расходов, для их решения требуется участие не только органов местного самоуправления, но и органов государственной власти. Для решения проблем по благоустройству г. Владикавказа необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект и будет способствовать повышению уровня комфортного проживания городских жителей. Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с мероприятиями настоящей программы.

Риском реализации Программы является риск, связанный с тем, что имеющиеся объекты благоустройства, расположенные на территории города, не обеспечивают растущие потребности и не удовлетворяют современных требований, предъявляемых к качеству среды проживания и временного пребывания, а уровень их износа продолжает увеличиваться. Одна из проблем благоустройства - вандализм некоторых жителей к элементам благоустройства, которые приводят в негодность детские площадки, ломают зеленые насаждения и т.п. Проблема заключается в уровне культуры, поведения жителей на улицах и дворах, небрежном отношении к элементам благоустройства. Но основным риском является недостаточность средств в муниципальном бюджете необходимых для поэтапного решения возникающих вопросов по благоустройству.

2. Описание рисков реализации Программы и мер управления рисками реализации Программы

Анализ рисков реализации Программы и описание мер управления рисками осуществляет ответственный исполнитель. К наиболее серьезным рискам можно отнести финансовый, административный и социальный риски реализации Программы.

Финансовый риск реализации Программы представляет собой невыполнение в полном объеме принятых по Программе финансовых обязательств. Способом ограничения финансового риска является корректировка финансовых показателей программных мероприятий и показателей Программы в зависимости от достигнутых результатов. В зависимости от выделения денежных средств для реализации Программы будут достигнуты поставленные цели. Административный риск связан с неэффективным управлением Программой, которое может привести к невыполнению ее целей и задач. Способами ограничения административного риска являются: координация деятельности участников Программы; осуществление контроля над достижением целевых показателей Программы и ожидаемых конечных результатов ее реализации; разработка и утверждение плана мероприятий по реализации Программы; осуществление мониторинга реализации Программы; принятие мер по привлечению средств из различных источников для реализации мероприятий Программы в соответствии с действующим законодательством.

Социальный риск связан с низкой социальной активностью населения, отсутствием культуры соучастия в благоустройстве города и общественных пространств. Ограничить влияние социального риска на реализацию Программы предполагается за счет:

- вовлечения населения муниципального образования в реализацию мероприятий по благоустройству;
- общественного обсуждения проекта Программы.

3. Сроки реализации Программы в целом и с указанием промежуточных этапов реализации

Программа предполагает исполнение мероприятий в 2019-2025 годах. Этапы Программы не выделяются.

Приложение №2
к муниципальной программе «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа»

Перечень основных мероприятий Программы

N п/п	Наименование мероприятий	Категория расходов (ПСД, строительство, иные расходы)	Сроки выполнения	Краткое описание мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник Программы
1.	Благоустройство и ремонт парков, скверов, набережных общественных и дворовых территорий	Иные расходы	2019-2025гг.	Совершенствование системы комплексного благоустройства МО г. Владикавказ	УБиО (ответственный исполнитель); ВМБУ «Специализированный экологический сервис» ВМБУ «Специализированная экологическая служба» МКУ «Владикавказский городской лес-Экология» Подрядные организации, которые определяются по результатам торгов, в соответствии с действующим законодательством (участники Подпрограммы)
2.	Благоустройство угловых зон отдыха	Иные расходы	2019-2025 гг.	Повышение уровня благоустройства МО г. Владикавказ	
3.	Установка аншлагов	Иные расходы	2019-2025 гг.	Совершенствование эстетического вида, создание гармоничной ландшафтной среды МО г. Владикавказ	
4.	Устройство, ремонт, покраска металлических ограждений	Иные расходы	2019-2025 гг.	Улучшение внешнего облика и условий проживания на территории МО г. Владикавказ	
5.	Устройство остановочных сооружений	Иные расходы	2019-2025 гг.	Совершенствование системы комплексного благоустройства МО г. Владикавказ	
6.	Восстановительные работы из тротуарной плитки и декоративного камня, ремонт малых архитектурных форм	Иные расходы	2019-2025 гг.	Совершенствование системы комплексного благоустройства МО г. Владикавказ	
7.	Подготовка проектно-сметной документации	Иные расходы	2019-2025 гг.	Совершенствование системы комплексного благоустройства МО г. Владикавказ	
8.	Озеленение	Иные расходы	2019-2025 гг.	Увеличение количества зеленых насаждений на территории МО г. Владикавказ	
9.	Погашение кредиторской задолженности	Иные расходы	2019-2025 гг.	Погашение кредиторской задолженности	
10.	Расходы на содержание МКУ «Владикавказский городской лес-Экология»	Иные расходы	2019-2025 гг.	Проведение экспертизы состояния зеленых насаждений на территории МО г. Владикавказ	
11.	Содержание учреждений подведомственных УБиО, осуществляющих санитарную очистку г. Владикавказ	Иные расходы	2019-2025 гг.	Обеспечение содержания чистоты и порядка на территории МО г. Владикавказ	
12.	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	Иные расходы	2019-2025 гг.	Обеспечение содержания чистоты и порядка на территории МО г. Владикавказ	
13.	Расходы на обустройство и восстановление воинских захоронений (субсидия и софинансирование)	Иные расходы	2019-2025 гг.	Обустройство и восстановление воинских захоронений	
14.	Обеспечение деятельности и выполнения функций УБиО	Иные расходы	2019-2025 гг.	Обеспечение деятельности и выполнения функций УБиО	
15.	Обеспечение безопасности дорожного движения	Иные расходы	2019-2025 гг.	Обеспечение безопасности дорожного движения на территории МО г. Владикавказ	

Приложение №3
к муниципальной программе «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа»

Перечень целевых индикаторов и показателей

N п/п	Наименование показателя (индикатора) достижения цели	Единица измерения	Значение показателя (индикатора) по годам							Примечание
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Увеличение числа общественных зон, отвечающих современным требованиям	ед.	3	3	3	3	3	3	3	
2.	Устройство, ремонт, покраска металлических ограждений	м.	570	570	570	570	570	570	570	
3.	Устройство остановочных сооружений	ед.	20	20	20	20	20	20	20	
4.	Увеличение количества и улучшение эстетического качества зеленых насаждений (в т.ч. посадка цветов, кустарников, посадка и обрезка деревьев)	шт.	955 000	955 000	955 000	955 000	955 000	955 000	955 000	
5.	Обеспечение содержания чистоты и порядка на территории города.	м ²	в рамках мун. задания	в рамках мун. задания	в рамках мун. задания	в рамках мун. задания	в рамках мун. задания	в рамках мун. задания	в рамках мун. задания	в рамках мун. задания

Ресурсное обеспечение Программы

N п/п	Год реализации	Финансирование Программы, тыс.руб.				Всего:
		МБ	РБ	ФБ	Внебюджетные источники	
1.	2019 год	366 399,7	-	-	-	366 399,7
2.	2020 год	362 437,2	351,1	27 113,5	-	389 901,8
3.	2021 год	480 349,8	126,7	-	-	480 476,5
4.	2022 год	782 883,9	792,3	-	-	783 676,2
5.	2023 год	924 199,2	677,3	-	-	924 876,5
6.	2024 год	618 133,8	1 766,6	-	-	619 900,4
7.	2025 год	509 589,1	-	-	-	509 589,1
Итого:		4 043 992,7	3 716,0	27 113,5	-	4 074 822,2

Перечень мероприятий на 2023 год, с расшифровкой по объектам, планируемым к реализации в рамках Программы, с указанием объемов по источникам финансирования приведен в Приложении к Ресурсному обеспечению Программы.

к Приложению №4
муниципальной программы
«Благоустройство и озеленение г. Владикавказа»

ПЕРЕЧЕНЬ на 2023 год мероприятий муниципальной программы «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа»

№/п.п.	Содержание программных мероприятий	Сроки исполнения	Год финансирования	Финансирование, тыс. руб.			Исполнители	Примечания/основание
				Мест. бюджет	Респ. бюджет	Фед. бюджет		
1.	Благоустройство и ремонт парков, скверов, набережных общественных и дворовых территорий, в том числе: благоустройство дворовых территорий благоустройство парка им.К.Хетагурова благоустройство ул. К.Кесаева/З.Космодемьянской благоустройство сквера по ул.Коцюева/ул.Нальчикская благоустройство общественной территории на пл.Ленина благоустройство общественной территории по ул.Коцюева,77,79 приобретение и установка туалетов благоустройство общественной территории "Нартон" благоустройство общественной территории на пр.Коста (Мемориал Славы) ремонт тротуара общественной территории по ул.Тамаева	2023	2023	153 887,5	0	0	УБиО, подрядные организации	
				85 783,8	0	0		
				10 389,7	0	0		
				21 370,0	0	0		
				13 216,0	0	0		
				7 189,6	0	0		
				5 836,2	0	0		
				7 000,0	0	0		
				677,80	0	0		
				2 137,70	0	0		
				286,70	0	0		
				0,0	0	0		
				1 000,0	0	0		
				0,0	0	0		
				7 000,0	0	0		
2.	Благоустройство угловых зон отдыха, в том числе: Установка аншлагов Устройство, ремонт, покраска металлических ограждений Устройство остановочных сооружений, в том числе: обустройство и ремонт остановочных павильонов	2023	2023	0,0	0	0		
				1 000,0	0	0		
				0,0	0	0		
				7 000,0	0	0		
				7 000,0	0	0		
				20 263,8	0	0		
				3 452,8	0	0		
				16 811,0	0	0		
				5 000,0	0	0		
				139 000,0	0	0		
				139 000,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
3.	Восстановительные работы из тротуарной плитки и декоративного камня, ремонт малых архитектурных форм	2023	2023	20 263,8	0	0		
				3 452,8	0	0		
				16 811,0	0	0		
				5 000,0	0	0		
				139 000,0	0	0		
				139 000,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				4.	Озеленение, в том числе: устройство и реконструкция газонов на территории г.Владикавказ уборка газонов от листьев посадка цветов (летники, горшечные, ампельные) уход за цветниками включая приобретение и посадку уход за кустарниками включая приобретение и посадку обрезка деревьев в осенне-зимний период валка сухих и аварийных деревьев, а так же работы по выданным разрешениям	2023		
139 000,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
5.	Погашение кредиторской задолженности	2023	2023				0,0	0
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				6.	Расходы на содержание МКУ «Владикавказский городской лес-Экология»	2023	2023	12 775,0
12 775,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
7.	Содержание учреждений подведомственных УБиО, осуществляющих санитарную очистку г.Владикавказ	2023	2023					440 968,8
				440 968,8	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				8.	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	2023	2023	116 014,4
116 014,4	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
0,0	0	0						
9.	Расходы на обустройство и восстановление воинских захоронений (субсидия и софинансирование)	2023	2023					13 286,7
				13 286,7	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				0,0	0	0		
				10.	Обеспечение безопасности дорожного движения	2023	2023	15 000
15 000	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
0	0	0						
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:								924 199,2
				924 199,2	677,3	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		
				0	0	0		

ОБЪЯВЛЕНИЕ. РЕКЛАМА**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Шиолашвили Давидом Георгиевичем; РСО-Алания, г. Владикавказ, (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность) улица Нальчикская, дом 47; dshiolaashvili@yandex.ru; 89618257512; № 26898 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, № 15:09:0010416:5,

(при наличии) расположенного ул. Николаева, д.57, кадастровый квартал 15:09:0010416. (адрес (местоположение), номер кадастрового квартала) Заказчиком кадастровых работ является Дзагоев Тимур Эристович (фамилия, инициалы физического лица) РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Николаева, д.57; +7(962)383-57-54. (или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Николаева, д. 57 " 20 " ноября 2023 г. в 11 часов 30 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Нальчикская дом 47, ознакомление в соответствии с Приказом №921 МЭР. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с " 20 " октября 2023 г. по " 4 " ноября 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с " 20 " октября 2023 г. по 4 ноября 2023 г. - по адресу: РСО-Алания, г. Владикавказ, улица Нальчикская дом 47. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).



ВЕЧЕР-КОНЦЕРТ

МИХАИЛ ЛОРИС-МЕЛИКОВ. «ИЗ ЛЕТОПИСИ ВЛАДИКАВКАЗА»

24 октября в Театре оперы и балета – филиале Мариинского театра в РСО-А состоится очередная концерт цикла «Из летописи Владикавказа» (автор проекта – народная артистка России Лариса Гергиева). Героем вечера-концерта станет граф Михаил Тариелович Лорис-Меликов.

В концертную программу вечера войдут классические произведения эпохи М. Лорис-Меликова: сочинения Глинки, Чайковского, Римского-Корсакова, романсы, а также народные армянские и грузинские песни в исполнении солистов Мариинского театра, солистов оперной труппы и хора Театра оперы и балета.

Начальник Терской области и наказной атаман Терского казачьего войска Михаил



Лорис-Меликов сделал очень много для социально-экономического и культурного развития Владикавказа и всего края. Он распространил в нашем регионе общероссийскую налоговую, административную и судебную систему, ликвидировал крепостную зависимость кре-

стьян-горцев, явился инициатором создания газеты «Терские ведомости», а также строительства первой на Северном Кавказе железной дороги Ростов – Владикавказ и шоссейной дороги Владикавказ – Моздок.

Число учебных заведений в Терской области при Ло-

рис-Меликове выросло с нескольких десятков до более чем трехсот.

11 декабря 1880 года городская дума Владикавказа огласила соизволение императора о предоставлении генерал-адъютанту Лорис-Меликову звания

назии, военной прогимназии, ремесленного училища.

Напомним, что цикл музыкально-исторических вечеров «Из летописи Владикавказа» реализуется на площадке Театра оперы и балета уже третий сезон подряд. Героями яркого

11 декабря 1880 года городская дума Владикавказа огласила соизволение императора о предоставлении генерал-адъютанту Лорис-Меликову звания почетного гражданина г. Владикавказа. За этим стояла благодарность жителей и городских властей за строительство второго кафедрального собора, городского театра, возрождение духовного училища, учреждение Ольгинской женской гимназии, военной прогимназии, ремесленного училища

почетного гражданина г. Владикавказа. За этим стояла благодарность жителей и городских властей за строительство второго кафедрального собора, городского театра, возрождение духовного училища, учреждение Ольгинской женской гим-

историко-просветительского проекта становятся выдающиеся люди своего времени, внесшие со дня основания крепости Владикавказ значительный вклад в развитие культуры и образования.

Соб. инф.

ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Награждение по итогам миротворческой акции «Международная неделя мира – 2023» и XII Международного онлайн-слета юных миротворцев сети «Школ мира».

Ежегодно на протяжении уже 12 лет Движением юных миротворцев РСО-А проводится миротворческая акция «Неделя мира», посвященная Международному дню мира, а также Международный слет юных миротворцев «Я голосую за мир!».

Организаторами «Недели мира – 2023» и слета юных миротворцев в этом году стали отдел патриотического воспитания детей Центра дополнительного образования г. Владикавказа, Движение юных миротворцев РСО-А, представительство Международного общественного фонда «Российский фонд мира» в РСО-А, региональное отделение партии «Единая Россия».

География онлайн-слета широкая. В нем приняли участие ребята из «Школ мира» РСО-А: сводный отряд юных миротворцев «Голубые береты» отдела патриотического воспитания Центра дополнительного образования г. Владикавказа, творческие коллективы ЦЭВД «Творчество», воспитанники РЦРДИ «Феникс», делегации школ №5, 7, 11, 13, 16, 17, 21, 26, 28, 31, 33, 34, 37, 38, 40, МБОУ-Лицей, РФМЛИ г. Владикавказа, а также делегации СОШ №2 ст. Архонской, СОШ №2 г. Моздока, СОШ с. Майрамадаг, СОШ с. Мизур.

Активное участие приняли и ребята из сети «Школ мира» РФ, а также республик Беларусь и Карелия: ГБОУ СОШ №43 г. Курска, Лицей казачества г. Железноводска им. А.Ф. Дьякова, СОШ №27

СЛЕТ МИРОТВОРЦЕВ ВО ВЛАДИКАВКАЗЕ



г. Смоленска, МОУ «Гимназия г. Переславля-Залесского», МАОУ «Белоярская СОШ №1», СОШ №97 и 2 Республики Беларусь, МБОУ СОШ №2 им. А.С. Пушкина Республики Карелия.

17 октября в офисе отдела патриотического воспитания детей Движения юных миротворцев РСО-А МАУ ДО «Центр дополнительного образования г. Владикавказа» состоялось торжественное награждение участников миротворческой акции «Международная неделя мира – 2023» и XII Международного онлайн-слета юных миротворцев сети «Школ мира». Количество участников составило более 500 человек.

На мероприятии присутствовали сводный отряд юных миротворцев «Голубые береты» отдела патриотического воспитания МАУДО «ЦДО г. Владикавказа», делегации СОШ №16, 17, 21, 26, 40.

Председатель Движения юных

миротворцев РСО-А В. Беляев поблагодарил ребят, родителей и коллективы учебных заведений за активное участие в слете, гражданскую позицию, и отметил, что они в своем юном возрасте являются настоящими патриотами своей страны. Ведущая мероприятия, педагог-организатор Б. Лесник представила вниманию собравшихся видеоролик, в котором отображается весь масштаб мероприятия.

По итогам XII слета «Я голосую за мир!» представителем МОФ «Российский фонд мира» участникам слета были вручены грамоты и благодарности правления Российского фонда мира.

В. БЕЛЯЕВ,
начальник отдела патриотического воспитания МАУДО «ЦДО г. Владикавказа»
Б. ЛЕСНИК,
педагог-организатор

УПРАВЛЕНИЕ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ АМС Г. ВЛАДИКАВКАЗА

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что самовольно установленную информационную вывеску (баннер) между первым и вторым этажами по адресу: г. Владикавказ, ул. Ардонская, 73, необходимо демонтировать до 27.10.2023. В противном случае указанный объект будет демонтирован силами АМС г. Владикавказа в рамках Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказ, утвержденного Постановлением АМС г. Владикавказа №372 от 03.03.2023.

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что до 24.10.2023 необходимо демонтировать самовольно установленную металлическую конструкцию (козырек) на 4-м этаже кв. 87 по адресу: г. Владикавказ, ул. Гугкаева, 22/3. В противном случае указанный объект будет демонтирован силами АМС г. Владикавказа согласно Порядку демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказ, утвержденного Постановлением АМС г. Владикавказа №372 от 03.03.2023.

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что самовольно установленные информационные световые короба (5 штук), бегущие строки (2 штуки) на фасаде по адресу: г. Владикавказ, ул. Ватулина, 37/Горького, необходимо демонтировать в 10-дневный срок с момента публикации данного объявления. В противном случае указанные объекты будут демонтированы силами и средствами АМС г. Владикавказа в соответствии с Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказ, утвержденным Постановлением АМС г. Владикавказа №372 от 03.03.2023.

ОБЪЯВЛЕНИЕ. РЕКЛАМА

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Макиевым Асланом Дзарахметовичем (362021, РСО-Алания, г. Владикавказ, переулок Транспортный, 4, офис 2, makiev.ad@rambler.ru, +79188248286, 1195) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №15:09:0020731:19, расположенного по адресу: г. Владикавказ, ул. Чермена Баева, 113, кадастровый квартал №15:09:0020731. Заказчиком кадастровых работ является Цораева Маргарита Дзгоевна. Собрание по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: РСО-А, г. Владикавказ, ул. Чермена Баева, 113, 19 ноября 2023 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: РСО-А, г. Владикавказ, переулок Транспортный, д. 4, офис 2. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «19» октября 2023 г. по «19» ноября 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «19» октября 2023 г. по «19» ноября 2023 г. по адресу: г. Владикавказ, ул. Чермена Баева, 113. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ВЛАДИКАВКАЗ



Главный редактор – А.Г. Хинчагова;
зам. главного редактора – Диана Варзиева;
корреспонденты – Зарина Маргиева,
Марина Кудухова, Мадина Тезиева,
Екатерина Джиеова, Алена Джиеова;
верстка – Марат Багаев, Аслан Кудзаев;
корректор – Алана Бигулова.

Учредитель АМС г. Владикавказа.
Адрес учредителя: 362040, пл. Штыба, 2.

Газета выходит три раза в неделю.
Подписной индекс 10984.

Адрес редакции и издателя:
362002, ул. Тамаева/Джанаева, 30/36.
Почтовый адрес:
362025, ул. Джанаева, 36.
Телефоны:
50-15-10 – зам. главного редактора
50-15-35 – бухгалтерия;
E-mail: vladgazeta@rso-a.ru

Номер подписан в печать по графику – 18.00
фактически – 18.00

Тираж 1004 экз. Заказ № 2288

Мнения авторов не всегда совпадают с мнением редакции. За содержание авторских материалов редакция ответственности не несет. Использование материалов и клише допускается только с письменного разрешения редакции. При перепечатке ссылка на «Владикавказ» обязательна. Редакция не вступает в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Материалы под рубрикой «На коммерческой основе» печатаются на коммерческой основе. За их содержание редакция ответственности не несет.

Отпечатано в ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ЮЖНЫЙ РЕГИОН» 357625, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Октябрьская, зд. 458 «в», тел./факс: (87934) 6-87-66