16 марта, суббота, 2024 г.

№27 (3217)

# ВЛАДИКАВКАZ

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

стр. 2

# СТАРТ ДАН

**В пятницу, 15 марта, стартовали выборы Президента России. Жители Северной Осетии принимают активное участие в этом важном для будущего страны событии.**

**Ровно в 8:00 во Владикавказе, как и по всей стране, началось голосование. На избирательном участке №247, расположенном в здании Дворца культуры «Металлург», открытие прошло в торжественной обстановке. Здесь в хоровом исполнении прозвучали гимны России и Северной Осетии. После того как председатель участковой избирательной комиссии продемонстрировала опечатанные урны, горожане приступили к голосованию.**

СЕРГЕЙ МЕНЯЙЛО И АНДРЕЙ ЛУКЬЯНОВ ПОДПИСАЛИ СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

2 стр.

В АМС ВЛАДИКАВКАЗА ОБСУДИЛИ ГОТОВНОСТЬ К ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

3 стр.

УАТАТЫ БИБОЙЫ РАЙГУЫРДЫЛ СÆХХÆСТ 85 АЗЫ

4 стр.

ЗОЛОТОЙ ФОНД ПРЕССЫ 2024

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

ПОГОДА: ночью +4°, утром +4°, днем +4°, вечером +4° // КУРСЫ ВАЛЮТ: USD ЦБ – 92,6 EUR ЦБ – 100,97

ХОРОШАЯ НОВОСТЬ

# СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ ПОЛУЧИЛА НОВЫЕ АВТОБУСЫ

**Партию новых автобусов марки SIMAZ поставили в Северную Осетию. Экспозиционные модели, представленные на площади Свободы, оценил Сергей Меняйло. Генеральный директор ульяновского завода-производителя «СИМАЗ» Андрей Лукьянов показал автотранспорт Главе республики, представителям республиканских и городских властей.**

Автобусы поступили в Северную Осетию за счет специальных казначейских кредитов. Пока что республика получила пять автобусов, в самое ближайшее время поступит еще столько же. Они будут предназначены для межмуниципальных перевозок пассажиров.

Затем в Доме правительства состоялось подписание соглашения о сотрудничестве между республикой и компанией-производителем. Сергей Меняйло отметил, что в Северной Осетии ведется активная работа по развитию транспортной инфраструктуры.

*– В этом году мы запустили транспортную реформу, которая направлена в том числе на решение проблем транспортного обеспечения республики. Все необходимые документы разработаны, уже приступаем к ее реализации. Однако без нового транспорта это невозможно. Новые автобусы выглядят неплохо. Посмотрим, как они поведут себя в эксплуатации,* – сказал **Сергей Меняйло**.

По словам председателя Комитета по транспорту и дорожной инфраструктуре РСО-А Тариэля Солиева, автобусы будут оборудованы валидаторами для безналичной оплаты проезда, системой ГЛОНАСС, тахографами и системой видеонаблюдения.

*– В апреле в республику поступит еще 57 автобусов, которые выйдут на межмуниципальные маршруты и помогут значительно улучшить качество пассажирских перевозок на самых востребованных маршрутах. Нам необходимо будет приобрести еще 69 автобусов, чтобы полностью покрыть потребность республики по муниципальным перевозкам,* – отметил **Тариэль Солиев**. *– Что касается Владикавказа, то он получит по специальным казначейским кредитам 25 автобусов марки SIMAZ. Но нам еще необходимо приобрести 227 автобусов, чтобы закрыть потребности города в пассажирском автотранспорте.*

***Алена ДЖИОЕВА***

ВЫБОРЫ-2024 *(Окончание. Начало на стр. 1)*

# СТАРТ ДАН

**Одними из первых проголосовали представители власти региона. В их числе глава муниципального образования г. Владикавказ – председатель Собрания представителей г. Владикавказа Александр Пациорин и глава Администрации местного самоуправления г. Владикавказа Вячеслав Мильдзихов.**

*– В Республике Северная Осетия – Алания в 8:00 открылся 331 постоянный и один временный избирательный участок,* – рассказала **Жанна Моргоева**, председатель Избирательной комиссии РСО-А. *– Все участки оборудованы в соответствии с технологическими нормами – они взяты под охрану и абсолютно безопасны для наших избирателей. Информационная кампания была проведена таким образом, что теперь каждый гражданин знает, где ему можно проголосовать и какую форму голосования выбрать. Три дня будут работать все избирательные участки с 8:00 до 20:00. Таким образом, полагаем, что выборы президента в нашей республике пройдут организованно и комфортно для избирателей.*

Как рассказала председатель УИК №272 (Национальная научная библиотека РСО-А) Анжела Цирихова, люди активно принимают участие в голосовании, явка на избирательном участке довольно высокая. Данный участок также адаптирован для голосования людей с ограниченными возможностями здоровья. Здесь созданы условия для маломобильных категорий граждан, чтобы они могли беспрепятственно попасть на территорию участка и проголосовать.

На избирательном участке, расположенном в средней общеобразовательной школе №22, работает система КОИБ – комплекс обработки избирательных бюллетеней. Человек, как обычно, приходит голосовать с паспортом, заполняет бюллетень, опускает его в устройство, и оно производит фиксацию заполненного бюллетеня. Таким образом, подсчет идет автоматически. Человеческий фактор исключается абсолютно.

Кроме того, на протяжении всех трех дней голосования на участках будут присутствовать иностранные наблюдатели. Это девять человек, представители Индонезии, Непала, Омана, Пакистана, Саудовской Аравии, Турции и Эфиопии. Все они аккредитованы Центральной избирательной комиссией РФ и имеют право наблюдать за ходом выборов в нашей стране.

*– Мы подготовили для иностранных наблюдателей маршруты передвижения, чтобы они могли оценить все современные избирательные стандарты, которые применяются в Российской Федерации,* – отметила Жанна Моргоева. *– Мы уверены, что наша система выборов приятно удивит многих гостей. Абсолютно все участки обеспечены системой видеонаблюдения либо видеофиксации, созданы условия для голосования маломобильных групп населения. Также любой избиратель, зайдя в личный кабинет на Госуслугах, выбирает удобный для себя избирательный участок. В нашей республике таковых оказалось более 30 тысяч. И это заслуживает внимания, в том числе и иностранных наблюдателей.*

Уже в утренние часы на избирательных участках не было людей, которые, хоть и непродолжительное время, но не постояли в очереди. В Избиркоме оценили этот факт, как хорошую информационную работу. Большая часть волонтеров на избирательных участках представлена молодежью, которая помогает, в том числе, маломобильным гражданам. В республике работает 3,5 тысячи членов участковых избирательных комиссий, более 1100 наблюдателей от кандидатов, политических партий и субъектов общественного наблюдения.

Открытие избирательных участков по республике стало настоящим праздником, были подготовлены концертные номера. В Дигорском районе избирателей под звуки гимна Российской Федерации приветствовал кадетский класс, и такое культурное оживление было на всех участках.

Первый подсчет явки избирателей на 15:00 15 марта дал следующие цифры. На выборах президента в Северной Осетии проголосовало 124162 избирателя (24,4%). В том числе на дому проголосовало 21211 избирателей (4,2%). Активность на выборах проявляют все возрастные категории граждан.

***Зарина МАРГИЕВА,***
***Екатерина ДЖИОЕВА***

ВЫБОРЫ-2024

# АЛЕКСАНДР ПАЦИОРИН ОДНИМ ИЗ ПЕРВЫХ ПРОГОЛОСОВАЛ НА ИЗБИРАТЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ №211

**15 марта, в пятницу, в стране стартовали выборы Президента России. Во Владикавказе действует 142 избирательных участка.**

Одним из первых свой гражданский долг выполнил глава муниципального образования г. Владикавказ – председатель Собрания представителей г. Владикавказа Александр Пациорин. Он проголосовал по месту жительства на избирательном участке №211, расположенном в Северо-Осетинском педагогическом колледже.

Глава Собрания представителей подчеркнул важность этих выборов.

*– Внимание всего мирового сообщества приковано к этим выборам,* – отметил **Александр Пациорин**. *– Уверен, что жители Города воинской славы Владикавказа осознают свою ответственность за судьбу страны. Знаю, что в первые часы работы избирательных участков явка избирателей в городе высокая.*

По словам представителей этого избирательного участка, активность горожан на участке высокая.

Напомним, что голосование проходит в течение трех дней – 15, 16 и 17 марта.

***Мадина ТЕЗИЕВА***

СОВЕЩАНИЕ

# В АМС ВЛАДИКАВКАЗА ОБСУДИЛИ ГОТОВНОСТЬ К ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

**Речь шла о безаварийном прохождении паводкоопасного и пожароопасного сезона 2024 года. В совещании под председательством заместителя главы Администрации местного самоуправления г. Владикавказа Игоря Шаталова приняли участие префекты внутригородских районов и представители ГУ МЧС России по РСО-А.**

Как отметил в своем докладе руководитель муниципального учреждения «Управление ГО и ЧС» Арсен Айларов, городские власти уделяют особое внимание профилактике возможных неблагоприятных ситуаций. Так, в последнее время значительно выросла материальная база, закуплен модуль для работы оперативного штаба, генераторы, световые башни, мотопомпы, насосы, всасывающие и напорные рукава для откачки грязной воды и весь сопутствующий инвентарь.

– *Структурными подразделениями администрации Владикавказа созданы резервы материально-технических средств, а на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций различного характера предусмотрены бюджетные средства в размере 3 млн рублей,* – сказал **Арсен Айларов**.

После совещания члены Комиссии по чрезвычайным ситуациям провели смотр готовности сил и средств муниципального звена. Отряд экстренного реагирования расположился на площадке ВМКУ «ВладГорТранс». В составе отряда – 17 звеньев, которые укомплектованы личным составом из 80 человек и 23 единицами техники.

В случае необходимости силами отряда производятся аварийно-спасательные работы, деблокирование пострадавших из завалов, расчистка завалов, оказание первой доврачебной медицинской помощи, эвакуация и ликвидация аварии на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

В результате смотра была проверена экипировка личного состава и состояние аварийно-спасательного инструмента. Комиссия ГУ МЧС России по РСО-А отметила хорошую готовность группы.

***Пресс-служба АМС г. Владикавказа***

ПАРЛАМЕНТ

# О ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ «ЗЕМСКИЙ РАБОТНИК КУЛЬТУРЫ»

**Под председательством Таймураза Тускаева состоялось очередное заседание Совета Парламента РСО-А. На нем были представлены проекты федеральных законов и обращения депутатов региональных законодательных собраний, а также отчет о деятельности отдела государственного контроля и надзора по РСО-А межрегионального управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору за 2023 год.**

Депутаты поддержали проект решения федерального закона «О внесении изменений в статьи 48 и 52 Градостроительного кодекса РФ» (о переходе на одностадийное проектирование технически несложных объектов). Это позволит сократить сроки и стоимость строительства объектов газоснабжения. Уменьшение объема документации уже было утверждено федеральным законодательством, но вопрос перехода на одностадийное проектирование технически несложных объектов газоснабжения оставался неурегулированным. Внесенные изменения устранят этот пробел.

Инициатива законодателей Красноярского края об установлении ответственности за самовольное пользование централизованными системами водоснабжения и водоотведения также получила одобрение североосетинских депутатов.

Законодательное собрание республики Карелия обратилось к заместителю председателя Правительства РФ Татьяне Голиковой по вопросу необходимости принятия федеральной программы «Земский работник культуры». Руководитель профильного комитета Елена Князева подчеркнула исключительную роль культуры в развитии страны, а также острую необходимость создания кадрового потенциала в учреждениях культуры малых городов России и сельских поселений. Реализацию данной программы предлагается начать уже с 2025 года.

Ряд проектов был посвящен проблемам безопасности производства. В частности, промысловые трубопроводы нефтяных и газовых месторождений нуждаются в поэтапной реконструкции, однако останавливать их работу нельзя, поэтому предлагается дать возможность продлевать срок эксплуатации объекта после проведения экспертизы.

Председатель Комитета по национальной политике и делам молодежи Парламента РСО-А Георгий Джиоев представил изменения в статьи 1 и 3.1 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в РФ» в части уточнения правового регулирования сельского туризма. Предлагается закрепить понятие «сельский туризм» как одно из направлений внутреннего туризма и комплексного развития сельских территорий. По существующему законодательству оказывать услуги в сфере сельского туризма могут только сельхозпроизводители, однако их доля в сфере туристических услуг составляет лишь 10%. Вносимые изменения помогут развивать агротуризм и более эффективные механизмы его господдержки.

Механизмы привлечения внебюджетных средств для проведения международных спортивных соревнований предусмотрены в проекте Федерального закона «О международных соревнованиях «Всемирные игры дружбы» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» (в части правового регулирования подготовки и проведения международных спортивных соревнований).

В заключение работы Совета Парламента депутаты утвердили перечень вопросов, вносимых на рассмотрение 23-го заседания Парламента РСО-А.

***Мадина ТЕЗИЕВА***

ИРИСТОНСКАЯ ПРЕФЕКТУРА

# СУББОТНИК – ДОБРАЯ ТРАДИЦИЯ

**Весна – традиционное время наведения чистоты и порядка в городе. Стоит отметить, что Администрация местного самоуправления г. Владикавказа уделяет особое внимание благоустройству столицы – санитарная очистка проводится круглогодично. Однако с наступлением тепла работы прибавляется.**

Силами Иристонской префектуры г. Владикавказа на территории вверенного района проведены очередные санитарные мероприятия. На этот раз убирали улицы Кутузова, Павленко. Кроме того, проведена работа по ликвидации стихийной свалки на ул. Ватутина, 53. К мероприятию по благоустройству города были привлечены граждане, осужденные к обязательным работам.

Также в Иристонском районе продолжаются работы по декоративно-световому оформлению деревьев, которое так пришлось по душе горожанам и гостям столицы.

Префектура обращается ко всем жителям с убедительной просьбой соблюдать санитарные нормы, не мусорить, доносить отходы до контейнерных площадок и урн. Кроме того, можно периодически организовывать дворовые субботники, ведь приятно осознавать свою причастность к благоустройству родного города, к месту, где живешь и работаешь.

***Соб. инф.***

СОБОЛЕЗНОВАНИЕ

**Коллектив газеты «Владикавказ» выражает искренние соболезнования верстальщику Багаеву Марату по поводу кончины матери**

**БАГАЕВОЙ (ХУДАЛОВОЙ) ЭЛЬВИРЫ БЕРДИЕВНЫ**

# АБОН ДÆР ЙÆ НОМ, ЙÆ ФАРН СТЫ ÆВИДИГÆ

## *Уæрæсейы æмæ Цæгат Ирыстоны адæмон артист Уататы Бибойы райгуырдыл сæххæст 85 азы*

**НÆ РАЗАГЪДЫ ЛÆГТÆ**

**Ирон лæджы ном кæд кад æмæ радимæ исчи фæхаста, уæд уыцы фæрнджындæр лæгтæй иу уыд Уæрæсейы æмæ Цæгат Ирыстоны адæмон артист Уататы Бибо. Æрдзæй рахаста стыр зæрдæхæлардзинад, адæмы кæрæдзиуыл баста, уый та бирæты къухы не 'фты. Бибо стыр æнувыд лæггад фæкодта нæ театрæн, кинематографæн.**

Уататы Бибо райгуырд Ног Бæтæхъойыхъæуы 1939 азы 15 мартъийы. Скъоладзау уæвгæйæ æмхиц уыд литературæ æмæ аивадмæ. Тынг æй фæндыд зындгонд артист суæвын. Уыцы курдиат æм суанг скъолайы ахуыр кæнгæйæ рабæрæг. Æвзыгъд лæппу куыддæр астæуккаг скъола каст фæци, афтæ горæтмæ ацыди. Йæ фæндаг та уыдис театрмæ. Фæрæстмæ йæ фыццаг фæлварæн дæр. Аив, зæрдæмæхъаргæ бакаст Хетæгкаты Къостайы «Лæскъдзæрæн». Тæбæхсæуты Бало лæппуйыл цæстуарзонæй сæмбæлди. Бибо Къостайы уацмыс кæсын куы райдыдта, уæд ыл йæ цæст æрæвæрдта. Баззад дзы разыйæ æмæ йын загъта: «Курдиат дæм ис, фæлæ йæ раст фæндагыл куы нæ саразай, уæд бамынæг уыдзæн. Театралон ахуырад хъуамæ райсай Мæскуы æмæ Ленинграды».

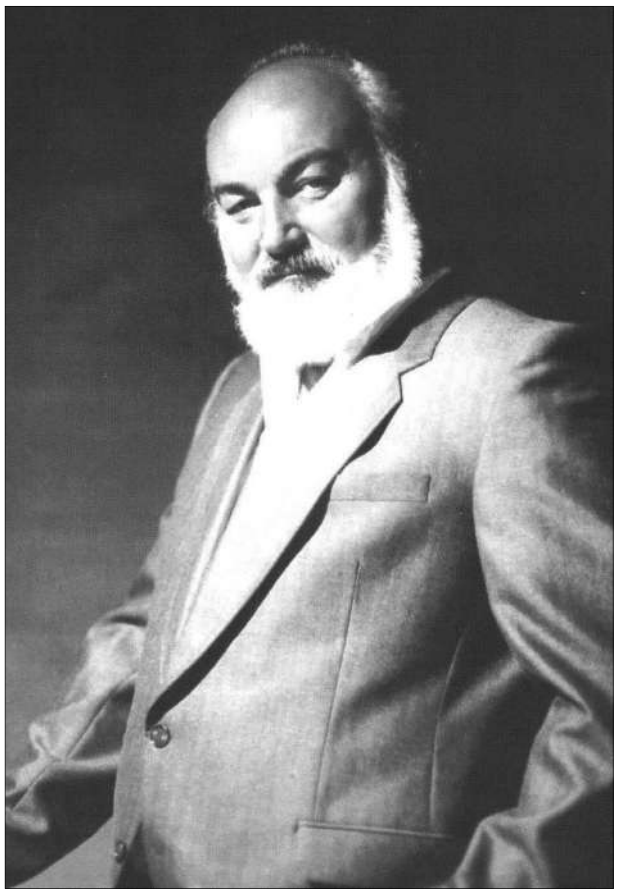
Дыууæ азы акуыста Цæгат Ирыстоны паддзахадон академион ирон театры Бибо. Балойы æххуысæй бирæ ногдзинæдтæ базыдта, бирæ миниуджытæ дзы райста æмæ уый фæстæ араст ис Мæскуымæ. Фæлварæнтæ æнтыстджынæй радта æмæ сси Вахтанговы театры Щукины номыл студийы студент. Ам йæ хуыздæр ахуыргæнджытæй иу уыди номдзыд уырыссаг артист æмæ режиссер Юрий Любимов. Æвзонг лæппуйы бирæвæрсыг курдиатæн байгом кодта стыр аивадмæ уæрæх фæндæгтæ.

«Сценæйы курдиат кæмæ нæй, – дзырдта-иу йæ ахуыргæнинæгтæн Юрий Любимов, – уымæн театримæ иумæйагæй ницы ис. Фæлæ цыфæнды стыр курдиатæн дæр фидар базыртæ куы нæ басадзай, уæд искуы фæсвæд цъыфдзасты ныссæдздзæн æмæ бамынæг уыдзæн. Уымæ гæсгæ, æхсæвæй-бонæй хъуамæ агурай ахæм æндон базыртæ».

Бибойыл ахæм æндон ныфсы базыртæ чи ныссагъта, уыдонæй фыццаг уыдис Тæбæхсæуты Бало. Уый йæ систа театралон æмæ киноаивады бæрзæндтæм. Бибо æнтыстджынæй ахуыр фæци æмæ кусын райдыдта ирон театры. Йæ фыццаг роль ахъазыд киноныв «На семи ветрах»-ы.

Бибойæн цыбыр рæстæгмæ йæ бон бацис цалдæр вазыгджын фæлгонцы саразын: Таймураз (Гаглойты Владимиры «Кадæг уарзондзинадыл»), Аслæнбег («Саламты Къолайы трагеди «Сæрмæт æмæ йæ фырттæ»), Данко (Горькийы радзырдтæм гæсгæ), стæй Тыбылты Верæйы фыст пьесæ «Судзгæ зæрдæ» æмæ æндæрты.

Бибомæ Душанбейæ фыстæг сæрвыста ССР Цæдисы Паддзахадон премийы лауреат, Таджикистаны ССР-йы адæмон артист, зындгонд режиссер Борис Кимягаров. Уый фыста: «Ды мæ нæ зоныс, æз дæ Щукины номыл училищейы чысыл ныв хъазгæ федтон. Исын киноныв Социалистон фæллойы Хъæбатыр, Ленины премийы лауреат, Таджикистаны адæмон поэт Мирзо Турсун-Задейы хъуыстгонд поэмæ «Хасан-арбакеш»-мæ гæсгæ. Хонын дæ Хасаны ролы ахъазынмæ». Бибо сразы ис. Уый уыд 1965 азы.



1960 аз

Уый фæстæ та Одессæйы киностуди сарæзта киноныв «Прощай». Уым Бибойæн йæ бæрны бакодтой Кинадзейы фæлгонц. Ам дæр та йæ хъазт фæрæстмæ. Уый фæстæ не 'мбæстаджы фæхуыдта ленинградаг кинорежиссер Роман Тихомиров. Бибо уый арæзт киноныв «Князь Игорь»-ы ахъазыд хан Канчакы роль.

Уататы Бибо уыдис курдиатджын, рæстзæрдæ адæймаг. Æртын кинонывæй фылдæры ахъазыд сæйраг рольты, сæ фылдæр – Астæуккаг Азийы. Уымы адæмтæ дæр æй сæхион хуыдтой. Стыр аргъ ын кодтой йæ бирæвæрсыг курдиатæн. Уыцы рæстæг Ашхабады цы кинофестиваль уыд, уым Уатайы-фырт, Хасаны роль æппæтæй хуыздæр кæй ахъазыд, уый тыххæй райста фыццаг къæпхæны преми. Киевы Æппæтцæдисон кинофестивалы та райста дыккаг къæпхæны преми.

Нæ бæстæйы æппæт киностудиты кинорежиссертæ Уатайы-фырты хонын райдыдтой сæхимæ. Кæрæдзийы фæдыл ныккалдысты рольтæ киноты: «Одной жизни мало», «Так велит сердце», «Сказание о Рустаме», «Рустам и Сухраб», «Именем закона», «Чермен» æмæ æндæрты. Бибо Чермены фæлгонц саразынмæ бæллыди тынг рагæй.

Йæ театралон рольтæй ма зæрдæйы баззадысты «Сæрмæт æмæ йæ фырттæ», «Паддзах Эдип», «Хазби» æмæ æндæрты арæзт фæлгонцтæ.

Панамæйы дунеон кинофестивалы æмæ Тбилисы, Ашхабады, Кишиневы Æппæтцæдисон кинофестивальты Уататы Бибойæн лæвæрд æрцыд премитæ, нæлгоймаджы роль хуыздæр кæй ахъазыд, уый тыххæй.

Фирдоусийы гениалон поэмæ «Шах-наме»-мæ гæсгæ арæзт кинонывы тыххæй Цæгат Ирыстоны АССР-йы адæмон артист Уататы Бибойæн радтой Таджикистаны Рудакийы номыл Паддзахадон преми. Фæстæдæр ын лæвæрд æрцыди УСФСР-йы сгуыхт артисты ном.

Бибо Хасан-арбакешы ролы, «Узбекфильм»

Нæ Цæдисы кинематографийы Уататы Бибо сарæзта алы адæмыхæттыты минæвæртты фæлгонцтæ, алкæмæн дæр дзы ссардта аккаг ахорæнтæ, алы фæлгонцæн дæр раргом кодта йæ миддуне, йæ миниуджытæ.

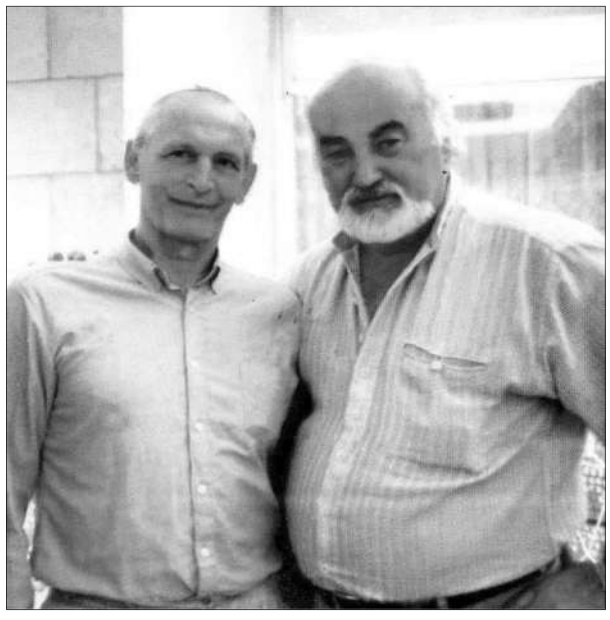
Æвæдза, ирон аивады цæхæрадоны цас æмæ цас рæсугъд дидинджытæ фæзыны æрвылуалдзæг дæр, уый диссаг у, æгæр диссаг… Адæймаджы цæст сæм нал фефсæды кæсынæй.

Фæлæ уæддæр се 'хсæн фæзыны иу æнахуыр рæсугъд дидинæг, кæцы уæлдай æхцондзинад фæхæссы зæрдæйæн. Уый уæлдай тынгдæр æркæсын кæны адæмы йæхиимæ.

Гъе, фæлæ уыцы алæмæты дидинæгыл иу заман цæст куы нæуал æрхæцы, йæ тæккæ дидинæгкалгæйæ йын цыргъ цæвæг йæ рæсугъд зæнг куы адзæнгæл ласы, уæд адæймагмæ афтæ фæкæсы, цыма уый йемæ ахæссы æрдзы æппæт рæсугъддзинад дæр. Уыцы дидинæгау у нæ уарзон актер Уататы Бибо дæр.

**Бибойы тынг фæндыд зындгонд артист суæвын. Уыцы курдиат æм суанг скъолайы ахуыр кæнгæйæ рабæрæг. Æвзыгъд лæппу куыддæр астæуккаг скъола каст фæци, афтæ горæтмæ ацыди. Йæ фæндаг та уыдис театрмæ. Фæрæстмæ йæ фыццаг фæлварæн дæр. Аив, зæрдæмæхъаргæ бакаст Хетæгкаты Къостайы «Лæскъдзæрæн». Тæбæхсæуты Бало лæппуйыл цæстуарзонæй сæмбæлди. Бибо Къостайы уацмыс кæсын куы райдыдта, уæд ыл йæ цæст æрæвæрдта. Баззад дзы разыйæ æмæ йын загъта: «Курдиат дæм ис, фæлæ йæ раст фæндагыл куы нæ саразай, уæд бамынæг уыдзæн. Театрон ахуырад хъуамæ райсай Мæскуы æмæ Ленинграды»**

Хурбон арв куыд ныннæры, уыйау 2000 азы Уæлахизы бон, 9 майы, Ирыстоныл айхъуыст фыдуацы хабар: йæ тæккæ лæджы кары бацæугæйæ, æваст цардæй ахицæн, адæм бирæ кæй уарзтой, сценæйы фидауц кæй хуыдтой, кæсынæй æмæ хъусынæй кæмæ не 'фсæстыты, уыцы номдзыд актер, зынгæ æхсæнадон архайæг, Уæрæсейы æмæ Цæгат Ирыстоны адæмон артист, диссаджы зарæггæнæг, æцæг ирон лæг Уататы Бибо. Фæлæ кæд абон не 'хсæн нал ис, уæддæр цæргæйæ баззад нæ зæрдæты. Абон дæр йæ ном, йæ фарн сты æвидигæ.



ССР Цæдисы адæмон артист Лановой Василиимæ

*ФАРС БАЦÆТТÆ КОДТА КЪУДУХТЫ МАРИНÆ*

# ТЕЛЕнеделя: 18.03 – 24.03

## ПОНЕДЕЛЬНИК, 18.03

### ПЕРВЫЙ

**05.00** Телеканал «Доброе утро».
**09.00**, **12.00**, **15.00** Новости (с субтитрами).
**09.20** «Под небом Крыма». К 10-летию воссоединения Крыма с Россией. [12+].
**09.50** «Жить здорово!» [16+].
**10.45**, **12.15**, **15.15**, **19.30** Информационный канал. [16+].
**17.30** Вечерние новости (с субтитрами).
**18.00** Митинг-концерт «10 лет в родной гавани». Прямая трансляция с Красной площади.
**21.00** «Время».
**22.00** Т/с Премьера. «Переведи её через Майдан». [16+].
**23.00** «Большая игра». [16+].
**00.00** Премьера. «Александр Проханов. Исповедь». [18+].
**00.55**, **01.40**, **02.25**, **03.05**, **03.55** ПОДКАСТ.ЛАБ. [16+].
**03.00** Новости.
**04.57** Перерыв в вещании.

### РОССИЯ 1

**05.00**, **09.30** Утро России.
**09.00**, **14.30**, **21.05** Вести. Местное время.
**09.55** О самом главном. [12+].
**11.00**, **14.00**, **16.00**, **20.00** Вести.
**11.30**, **17.30** «60 минут». [12+].
**14.55** Наши. [12+].
**16.30** «Малахов». [16+].
**21.20**, **22.20** Т/с «Васнецова». [12+].
**23.20** Вечер с Владимиром Соловьёвым. [12+].
**02.05**, **02.50** Т/с «Тайны следствия-5». [12+].
**03.40** Т/с «Морозова». [16+].

### НТВ

**04.55** Т/с «Пасечник-2». [16+].
**06.30** «Утро. Самое лучшее». [16+].
**08.00**, **10.00**, **13.00**, **16.00**, **19.00**, **23.35** «Сегодня».
**08.25**, **10.35** Т/с «Пёс-3». [16+].
**13.25** «Чрезвычайное происшествие».
**14.00** «Место встречи».
**16.45** «За гранью». [16+].
**17.50** «ДНК». [16+].
**20.00**, **21.05** Т/с «Пять минут тишины. Море и горы». [12+].
**22.10**, **00.00** Т/с «Преторианец». [16+].
**00.50**, **01.40**, **02.30** Т/с «Под прикрытием». [16+].

### КУЛЬТУРА

**06.30** «Пешком...»
**07.00** Черные дыры. Белые пятна.
**07.45** Д/с «Забытое ремесло».
**08.00** Д/с «Невский ковчег. Теория невозможного».
**08.25** Х/ф «Ваня».
**10.00**, **12.30**, **17.00**, **19.30**, **23.45** Новости культуры.
**10.15** «Наблюдатель».
**11.15**, **01.00** XX век.
**12.45** Новости. Подробно. АРТ.
**13.00** Д/с «Коллекция историй». Вспоминая Нину Молеву.
**13.30** Х/ф «Простая история».
**14.55** Линия жизни.
**15.55** «Агора».
**17.15** Д/ф «100 лет в Арктике».
**17.45** Д/с «Музыкальные усадьбы». 180 лет со дня рождения Николая Римского-Корсакова.
**18.15** «Рассказы из русской истории».
**19.45** Главная роль.
**20.05** «Правила жизни».
**20.30** «Спокойной ночи, малыши!»
**20.50** Д/с «Свидетели времени».
**21.30** «Сати. Нескучная классика...»
**22.15** Т/с «Королек – птичка певчая».
**23.15** Д/с «Вначале было дело, или История русской промышленности».
**00.00**, **00.20**, **00.40** Т/с «Порус».
**02.15** Шедевры камерно-инстр. музыки. М. Емельянычев и «Солисты Нижнего Новгорода». В.А. Моцарт. Симфония №41 «Юпитер».

### ТВ ЦЕНТР

**06.00** «Настроение».
**08.10** Д/ф «С. Мишулин. Человек с непредсказуемым прошлым». [16+].
**08.45** Т/с «Анна-детективъ-2». [16+].
**10.45**, **00.30** «Петровка, 38». [16+].
**10.55** «Городское собрание». [12+].
**11.30**, **14.30**, **17.50**, **22.00** События.
**11.50** Х/ф «10 стрел для одной». [12+].
**13.40**, **05.20** «Мой герой». [12+].
**14.50** Город новостей.
**15.00**, **03.25** Т/с «Провинциальный детектив». [12+].
**16.55** Д/ф «Актерские драмы. Судьба-блондинка». [16+].
**18.10**, **04.55** «Хватит слухов!» [16+].
**18.45** Т/с «Гадалка». [16+].
**22.35** Специальный репортаж. [16+].
**23.05** «Знак качества». [16+].
**00.00** События. 25-й час.
**00.45** Д/ф «Смерш. Ялта-45». [16+].
**01.25** Д/ф «Смерть всесоюзной славы». [16+].
**02.05** Д/ф «Последняя любовь Империи». [12+].

### ДОМАШНИЙ

**06.30**, **05.40** По делам несовершеннолетних. [16+].
**07.25**, **04.10** Давай разведёмся! [16+].
**08.25**, **02.30** Тест на отцовство. [16+].
**10.40**, **23.00** Д/с «Понять. Простить». [16+].
**11.45**, **00.05** Д/с «Порча». [16+].
**12.55**, **01.05** Д/с «Знахарка». [16+].
**13.30**, **01.35** Д/с «Верну любимого». [16+].
**14.05**, **02.05** Д/с «Голоса ушедших душ». [16+].
**14.40** Д/с «Кризисный центр». [16+].
**19.00** Х/ф «Неродная дочь». [16+].
**05.00** «6 кадров». [16+].

### РЕН ТВ

**05.00**, **18.00**, **02.10** «Самые шокирующие гипотезы». [16+].
**06.00** «С бодрым утром!» [16+].
**08.30**, **12.30**, **16.30**, **19.30**, **23.00** «Новости». [16+].
**09.00** «Военная тайна» с Игорем Прокопенко. [16+].
**11.00** «Как устроен мир с Тимофеем Баженовым». [16+].
**12.00**, **16.00**, **19.00** Информационная программа 112. [16+].
**13.00** «Загадки человечества с Олегом Шишкиным». [16+].
**14.00** «Невероятно интересные истории». [16+].
**15.00** «Засекреченные списки». [16+].
**17.00**, **02.55** «Тайны Чапман». [16+].
**20.00** Х/ф «Викинги». [16+].
**21.55** «Водить по-русски». [16+].
**23.30** «Документальный спецпроект». [16+].
**00.30** Х/ф «Защитник». [18+].

### СТС

**06.00**, **05.10** Ералаш. [0+].
**06.30** М/с «Маша и Медведь». [0+].
**08.00** ОКнутые люди. [16+].
**09.00** Шоу «Уральские пельмени». [16+].
**09.25** М/ф «Сказания земноморья». [16+].
**11.50** Х/ф «По кличке «Чудак». [12+].
**13.40**, **17.55**, **19.30**, **20.00** Т/с «Инспектор Гаврилов». [16+].
**17.00**, **17.25** Т/с «Тайная жизнь». [16+].
**20.30**, **21.00**, **21.30** Т/с «Отмороженные». [16+].
**22.05** Х/ф «Джек Ричер-2. Никогда не возвращайся». [16+].
**00.35** «Кино в деталях» с Фёдором Бондарчуком. [18+].
**01.40** Х/ф «Я создан для тебя». [16+].

### ПЯТЫЙ КАНАЛ РОССИЯ

**05.00**, **09.00**, **13.00**, **17.00** «Известия». [16+].
**05.45**, **06.45**, **07.45**, **04.00**, **04.55** Т/с «Прокурорская проверка». [16+].
**08.55**, **12.55** «Знание – сила». [0+].
**09.30**, **10.25**, **11.20**, **12.20**, **13.30**, **13.55**, **15.00**, **16.00** Т/с «Учитель в законе. Возвращение». [16+].
**17.30**, **18.20**, **03.25** Т/с «След». [16+].
**21.25**, **22.20**, **01.20** Т/с «Великолепная пятёрка-5». [16+].
**23.10**, **02.05** Т/с «Великолепная пятёрка-2». [16+].
**00.00** «Известия. Итоговый выпуск». [16+].
**00.30** Т/с «Великолепная пятёрка-6». [16+].

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 1»

**05.07**; **05.35**; **07.07**; **07.35** – Местное время. Вести-Ирыстон. Утро
**06.07**; **06.35**; **08.07**; **08.35** – Местное время. Вести-Алания. Утро
**09.00** – Местное время. Вести-Ирыстон
**09.35** – Утро России. Алания
**09.55** – Канал «Россия 1»
**14.30** – Местное время. Вести-Алания
**21.05** – Местное время. Вести-Алания

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 24»

15:00 – Россия 24. Местное время
15:30 – Канал «Россия 24»
**17.30** – Россия 24. Местное время
**18.00** – Канал «Россия 24»

## ВТОРНИК, 19.03

### ПЕРВЫЙ

**05.00** Телеканал «Доброе утро».
**09.00**, **12.00**, **15.00** Новости (с субтитрами).
**09.20** «Под небом Крыма». К 10-летию воссоединения Крыма с Россией. [12+].
**09.50** «Жить здорово!» [16+].
**10.45**, **12.15**, **17.00**, **18.30** Информационный канал. [16+].
**15.15** Премьера. «Давай поженимся!». [16+].
**16.05** «Мужское / Женское». [16+].
**18.00** Вечерние новости (с субтитрами).
**19.55** Премьера. «Куклы наследника Тутти». [16+].
**21.00** «Время».
**22.00** Т/с Премьера. «Переведи её через Майдан». [16+].
**23.00** «Большая игра». [16+].
**00.00**, **00.45**, **01.30**, **02.15**, **03.05**, **03.55** ПОДКАСТ.ЛАБ. [16+].

### РОССИЯ 1

**05.00**, **09.30** Утро России.
**09.00**, **14.30**, **21.05** Вести. Местное время.
**09.55** О самом главном. [12+].
**11.00**, **14.00**, **16.00**, **20.00** Вести.
**11.30**, **17.30** «60 минут». [12+].
**14.55** Наши. [12+].
**16.30** «Малахов». [16+].
**21.20**, **22.20** Т/с «Васнецова». [12+].
**23.20** Вечер с Владимиром Соловьёвым. [12+].
**02.05** Т/с «Тайны следствия-6». [16+].
**03.40** Т/с «Морозова». [16+].
**04.35** Перерыв в вещании.

### НТВ

**04.55** Т/с «Пасечник-2». [16+].
**06.30** «Утро. Самое лучшее». [16+].
**08.00**, **10.00**, **13.00**, **16.00**, **19.00**, **23.35** «Сегодня».
**08.25**, **10.35** Т/с «Пёс-3». [16+].
**13.25** «Чрезвычайное происшествие».
**14.00** «Место встречи».
**16.45** «За гранью». [16+].
**17.50** «ДНК». [16+].
**20.00**, **21.05** Т/с «Пять минут тишины. Море и горы». [12+].
**22.10**, **00.00** Т/с «Преторианец». [16+].
**00.45**, **01.40** Т/с «Под прикрытием». [16+].
**02.35**, **03.20** Т/с «Дознаватель». [16+].

### КУЛЬТУРА

**06.30** «Пешком...»
**07.05**, **15.20** Д/ф «Обитаемая Вселенная».
**08.00** Д/с «Невский ковчег. Теория невозможного».
**08.30** «Жизнь и судьба».
**08.50** Х/ф «Талант».
**10.00**, **12.30**, **17.00**, **19.30**, **23.45** Новости культуры.
**10.15** «Наблюдатель».
**11.10**, **01.00** XX век.
**11.45** Д/ф «Приключения Аристотеля в Москве».
**12.45** Новости. Подробно. Книги.
**13.00** Д/с «Коллекция историй». Вспоминая Нину Молеву.
**13.30**, **13.50**, **14.10**, **00.00**, **00.20**, **00.40** Т/с «Порус».
**14.35** «Игра в бисер» с Игорем Волгиным.
**16.15** «Сати. Нескучная классика...»
**17.15** Д/с «Коллекция».
**17.45**, **01.50** Шедевры камерно-инструментальной музыки. Государственный квартет им. А.П. Бородина. Л. Бетховен. Струнные квартеты №1 и №9.
**19.00** Д/ф «Его Голгофа. Николай Вавилов».
**19.45** Главная роль.
**20.05** «Правила жизни».
**20.30** «Спокойной ночи, малыши!»
**20.50** Д/ф «Лев Кулиджанов: когда деревья были большими». 100 лет со дня рождения режиссера.
**21.30** «Белая студия».
**22.15** Т/с «Королек – птичка певчая».
**23.15** Д/с «Вначале было дело, или История русской промышленности».

### ТВ ЦЕНТР

**06.00** «Настроение».
**08.10** «Доктор И...» [16+].
**08.45** Т/с «Анна-детективъ-2». [16+].
**10.40**, **02.10** Д/ф «Тайны пластической хирургии». [16+].
**11.30**, **14.30**, **17.50**, **22.00** События.
**11.50** Х/ф «10 стрел для одной». [12+].
**13.40**, **05.20** «Мой герой». [12+].
**14.50** Город новостей.
**15.00**, **03.25** Т/с «Провинциальный детектив». [12+].
**16.55** Д/ф «Актёрские драмы. Печки-лавочки». [16+].
**18.10**, **04.55** «Хватит слухов!» [16+].
**18.45** Т/с «Гадалка». [16+].
**22.35** Специальный репортаж. [16+].
**23.05** Д/ф «90-е. Тур для дур». [16+].
**00.00** События. 25-й час.
**00.30** «Петровка, 38». [16+].
**00.45** Д/ф «90-е. Бандитский Екатеринбург». [16+].
**01.30** Д/ф «90-е. «Крыша» для артиста». [16+].
**02.50** Д/ф «Хрущёв и КГБ». [12+].

### ДОМАШНИЙ

**06.30**, **05.40** По делам несовершеннолетних. [16+].
**07.30**, **04.20** Давай разведёмся! [16+].
**08.30**, **02.40** Тест на отцовство. [16+].
**10.45**, **23.05** Д/с «Понять. Простить». [16+].
**11.55**, **00.15** Д/с «Порча». [16+].
**13.00**, **01.15** Д/с «Знахарка». [16+].
**13.35**, **01.50** Д/с «Верну любимого». [16+].
**14.10**, **02.15** Д/с «Голоса ушедших душ». [16+].
**14.45** Д/с «Кризисный центр». [16+].
**19.00** Х/ф «Неродная дочь». [16+].

### РЕН ТВ

**05.00**, **18.00**, **02.30** «Самые шокирующие гипотезы». [16+].
**06.00** «С бодрым утром!» [16+].
**08.30**, **12.30**, **16.30**, **19.30**, **23.00** «Новости». [16+].
**09.00** «Военная тайна» с Игорем Прокопенко. [16+].
**10.00** «СОВБЕЗ». [16+].
**11.00** «Как устроен мир с Тимофеем Баженовым». [16+].
**12.00**, **16.00**, **19.00** Информационная программа 112. [16+].
**13.00** «Загадки человечества с Олегом Шишкиным». [16+].
**14.00** «Невероятно интересные истории». [16+].
**15.00** «Засекреченные списки». [16+].
**17.00**, **03.15** «Тайны Чапман». [16+].
**20.00** Х/ф «Взрывная игра». [16+].
**21.55** «Смотреть всем!» [16+].
**23.30** «Знаете ли вы, что?» [16+].
**00.30** Х/ф «Пороховой коктейль». [18+].

### СТС

**06.00**, **05.10** Ералаш. [0+].
**06.30** М/с «Маша и Медведь». [0+].
**08.00**, **17.55**, **19.30**, **20.00** Т/с «Инспектор Гаврилов». [16+].
**09.00** Уральские пельмени. [16+].
**09.45** Х/ф «Рыжий пёс». [16+].
**11.35** Х/ф «Затерянный город Z». [16+].
**14.25** Х/ф «Джек Ричер-2. Никогда не возвращайся». [16+].
**17.00**, **17.25** Т/с «Тайная жизнь». [16+].
**20.30**, **21.00** Т/с «Отмороженные». [16+].
**21.35** Х/ф «Бросок кобры». [16+].
**00.00** Х/ф «Миссия ассасина». [18+].
**01.45** Х/ф «Корабль в Пусан». [18+].

### ПЯТЫЙ КАНАЛ РОССИЯ

**05.00**, **09.00**, **13.00**, **17.00** «Известия». [16+].
**05.25**, **06.15**, **07.15**, **04.00**, **04.45** Т/с «Прокурорская проверка». [16+].
**08.20** «Страна советов». [16+].
**08.55**, **12.55** «Знание – сила». [0+].
**09.30**, **10.25**, **11.25**, **12.25**, **13.30**, **14.00**, **15.00**, **16.00** Т/с «Учитель в законе. Возвращение». [16+].
**17.30**, **18.20**, **19.00**, **19.45**, **20.40**, **02.40**, **03.20** Т/с «След». [16+].
**21.25**, **22.20**, **01.15** Т/с «Великолепная пятёрка-5». [16+].
**23.10**, **02.00** Т/с «Великолепная пятёрка-2». [16+].
**00.00** «Известия. Итоговый выпуск». [16+].
**00.30** Т/с «Великолепная пятёрка-6». [16+].

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 1»

**05.07**; **05.35**; **07.07**; **07.35** – Местное время. Вести-Ирыстон. Утро
**06.07**; **06.35**; **08.07**; **08.35** – Местное время. Вести-Алания. Утро
**09.00** – Местное время. Вести-Ирыстон
**09.35** – Утро России. Алания
**09.55** – Канал «Россия 1»
**14.30** – Местное время. Вести-Алания
**21.05** – Местное время. Вести-Алания

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 24»

**17.30** – Россия 24. Местное время
**18.00** – Канал «Россия 24»

## СРЕДА, 20.03

### ПЕРВЫЙ

**05.00** Телеканал «Доброе утро».
**09.00**, **12.00**, **15.00** Новости (с субтитрами).
**09.20** «Под небом Крыма». К 10-летию воссоединения Крыма с Россией. [12+].
**09.50** «Жить здорово!» [16+].
**10.45**, **12.15**, **17.00**, **18.30** Информационный канал. [16+].
**15.15** Премьера. «Давай поженимся!». [16+].
**16.05** «Мужское / Женское». [16+].
**18.00** Вечерние новости (с субтитрами).
**19.55** Премьера. «Куклы наследника Тутти». [16+].
**21.00** «Время».
**22.00** Т/с Премьера. «Переведи её через Майдан». [16+].
**23.00** «Большая игра». [16+].
**00.00** Премьера. «Шоу Вована и Лексуса». [16+].
**00.40**, **01.25**, **02.15**, **03.05**, **03.55** ПОДКАСТ.ЛАБ. [16+].
**03.00** Новости.

### РОССИЯ 1

**05.00**, **09.30** Утро России.
**09.00**, **14.30**, **21.05** Вести. Местное время.
**09.55** О самом главном. [12+].
**11.00**, **14.00**, **16.00**, **20.00** Вести.
**11.30**, **17.30** «60 минут». [12+].
**14.55** Наши. [12+].
**16.30** «Малахов». [16+].
**21.20**, **22.20** Т/с «Васнецова». [12+].
**23.20** Вечер с Владимиром Соловьёвым. [12+].
**02.05** Т/с «Тайны следствия-6». [16+].
**03.40** Т/с «Морозова». [16+].
**04.35** Перерыв в вещании.

### НТВ

**04.55** Т/с «Пасечник-2». [16+].
**06.30** «Утро. Самое лучшее». [16+].
**08.00**, **10.00**, **13.00**, **16.00**, **19.00**, **23.35** «Сегодня».
**08.25**, **10.35** Т/с «Пёс-3». [16+].
**13.25** «Чрезвычайное происшествие».
**14.00** «Место встречи».
**16.45** «За гранью». [16+].
**17.50** «ДНК». [16+].
**20.00**, **21.05** Т/с «Пять минут тишины. Море и горы». [12+].
**22.10**, **00.00** Т/с «Преторианец». [16+].
**00.45**, **01.40** Т/с «Под прикрытием». [16+].
**02.40**, **03.25**, **04.10** Т/с «Дознаватель». [16+].

### КУЛЬТУРА

**06.30** «Пешком...»
**07.05**, **15.20** Д/ф «Обитаемая Вселенная».
**08.00** Д/с «Невский ковчег. Теория невозможного».
**08.30** «Жизнь и судьба».
**08.50** Х/ф «Талант».
**10.00**, **12.30**, **17.00**, **19.30**, **23.45** Новости культуры.
**10.15** «Наблюдатель».
**11.10**, **01.00** XX век.
**12.45** Новости. Подробно. Кино.
**13.00** Д/с «Коллекция историй». Вспоминая Нину Молеву.
**13.30**, **13.50**, **14.10**, **00.00**, **00.20**, **00.40** Т/с «Порус».
**14.35** Искусственный отбор.
**16.15** «Белая студия».
**17.15** «Библейский сюжет».
**17.45**, **02.15** Шедевры камерно-инструментальной музыки. Николай Луганский, Сергей Крылов и Александр Князев. И. Брамс. Трио №1.
**18.35** Д/ф «Дмитрий Блохинцев. Человек эпохи».
**19.45** Главная роль.
**20.05** «Правила жизни».
**20.30** «Спокойной ночи, малыши!»
**20.50** Абсолютный слух.
**21.30** Власть факта.
**22.15** Т/с «Королек – птичка певчая».
**23.15** Д/с «Вначале было дело, или История русской промышленности».

### ТВ ЦЕНТР

**06.00** «Настроение».
**08.10** «Доктор И...» [16+].
**08.45** Т/с «Анна-детективъ-2». [16+].
**10.40**, **02.05** Д/ф «Рыцари советского кино». [16+].
**11.30**, **14.30**, **17.50**, **22.00** События.
**11.50** Х/ф «Ныряльщица за жемчугом». [12+].
**13.40**, **05.20** «Мой герой». [12+].
**14.50** Город новостей.
**15.00**, **03.25** Т/с «Провинциальный детектив». [12+].
**16.55** Д/ф «Актёрские драмы. После катастрофы». [16+].
**18.10**, **22.35**, **04.55** «Хватит слухов!» [16+].
**18.40** Т/с «Гадалка». [16+].
**23.05** Прощание. [16+].
**00.00** События. 25-й час.
**00.30** «Петровка, 38». [16+].
**00.45** Д/ф «Дорогие товарищи. Бриллианты для Галины Брежневой». [16+].
**01.25** «Знак качества». [16+].
**02.50** Д/ф «Подслушай и хватай». [12+].

### ДОМАШНИЙ

**06.30**, **05.40** По делам несовершеннолетних. [16+].
**07.30**, **04.20** Давай разведёмся! [16+].
**08.30**, **02.40** Тест на отцовство. [16+].
**10.45**, **23.05** Д/с «Понять. Простить». [16+].
**11.55**, **00.15** Д/с «Порча». [16+].
**13.00**, **01.15** Д/с «Знахарка». [16+].
**13.35**, **01.50** Д/с «Верну любимого». [16+].
**14.10**, **02.15** Д/с «Голоса ушедших душ». [16+].
**14.45** Д/с «Кризисный центр». [16+].
**19.00** Х/ф «Два крыла». [16+].

### РЕН ТВ

**05.00**, **18.00**, **03.20** «Самые шокирующие гипотезы». [16+].
**06.00** «С бодрым утром!» [16+].
**08.30**, **12.30**, **16.30**, **19.30**, **23.00** «Новости». [16+].
**09.00** «Документальный спецпроект». [16+].
**10.00**, **15.00** «Засекреченные списки». [16+].
**11.00** «Как устроен мир с Тимофеем Баженовым». [16+].
**12.00**, **16.00**, **19.00** Информационная программа 112. [16+].
**13.00**, **23.30** «Загадки человечества с Олегом Шишкиным». [16+].
**14.00** «Невероятно интересные истории». [16+].
**17.00**, **04.05** «Тайны Чапман». [16+].
**20.00** Х/ф «Дитя Осириса». [16+].
**21.55** «Смотреть всем!» [16+].
**00.30** Х/ф «Александр». [18+].

### СТС

**06.00**, **05.10** Ералаш. [16+].
**06.30** М/с «Маша и Медведь». [0+].
**08.00**, **17.55**, **19.30**, **20.00** Т/с «Инспектор Гаврилов». [16+].
**09.00** Уральские пельмени. [16+].
**09.25** Х/ф «Моя ужасная сестра». [6+].
**11.05** Х/ф «МиниМакс». [12+].
**12.55** Х/ф «Зип и Зап. Клуб стеклянных шариков». [16+].
**14.45** Х/ф «Зип и Зап на острове Капитана». [6+].
**17.00**, **17.25** Т/с «Тайная жизнь». [16+].
**20.30**, **21.00** Т/с «Отмороженные». [16+].
**21.35** Х/ф «G.I. Joe. Бросок кобры-2». [16+].
**23.50** Х/ф «Бросок кобры». [16+].
**02.05** Х/ф «Я создан для тебя». [16+].
**03.40** Т/с «Сеня-Федя». [16+].

### ПЯТЫЙ КАНАЛ РОССИЯ

**05.00**, **09.00**, **13.00**, **17.00** «Известия». [16+].
**05.25**, **06.00**, **06.50**, **07.50**, **04.00**, **04.55** Т/с «Прокурорская проверка». [16+].
**08.55**, **12.55** «Знание – сила». [0+].
**09.30**, **10.25**, **11.25**, **12.20**, **13.30**, **14.00**, **15.00**, **16.00** Т/с «Учитель в законе. Возвращение». [16+].
**17.30**, **18.20**, **19.00**, **19.45**, **20.40**, **02.45**, **03.25** Т/с «След». [16+].
**21.25**, **01.20** Т/с «Великолепная пятёрка-5». [16+].
**22.20**, **23.10**, **02.05** Т/с «Великолепная пятёрка-2». [16+].
**00.00** «Известия. Итоговый выпуск». [16+].
**00.30** Т/с «Великолепная пятёрка-6». [16+].

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 1»

**05.07**; **05.35**; **07.07**; **07.35** – Местное время. Вести-Ирыстон. Утро
**06.07**; **06.35**; **08.07**; **08.35** – Местное время. Вести-Алания. Утро
**09.00** – Местное время. Вести-Ирыстон
**09.35** – Утро России. Алания
**09.55** – Канал «Россия 1»
**14.30** – Местное время. Вести-Алания
**21.05** – Местное время. Вести-Алания

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 24»

**17.30** – Россия 24. Местное время
**18.00** – Канал «Россия 24»

## ЧЕТВЕРГ, 21.03

### ПЕРВЫЙ

**05.00** Телеканал «Доброе утро».
**09.00**, **12.00**, **15.00** Новости (с субтитрами).
**09.20** «Под небом Крыма». К 10-летию воссоединения Крыма с Россией. [12+].
**09.50** «Жить здорово!» [16+].
**10.45**, **12.15**, **17.00**, **18.30** Информационный канал. [16+].
**15.15** Премьера. «Давай поженимся!». [16+].
**16.05** «Мужское / Женское». [16+].
**18.00** Вечерние новости (с субтитрами).
**19.55** Премьера. «Куклы наследника Тутти». [16+].
**21.00** «Время».
**22.00** Т/с Премьера. «Переведи её через Майдан». [16+].
**23.00** «Большая игра». [16+].
**00.10**, **00.55**, **01.40**, **02.25**, **03.05**, **03.55** ПОДКАСТ.ЛАБ. [16+].
**03.00** Новости.

### РОССИЯ 1

**05.00**, **09.30** Утро России.
**09.00**, **14.30**, **21.05** Вести. Местное время.
**09.55** О самом главном. [12+].
**11.00**, **14.00**, **16.00**, **20.00** Вести.
**11.30**, **17.30** «60 минут». [12+].
**14.55** Наши. [12+].
**16.30** «Малахов». [16+].
**21.20**, **22.20** Т/с «Васнецова». [12+].
**23.20** Вечер с Владимиром Соловьёвым. [12+].
**02.05** Т/с «Тайны следствия-6». [16+].
**03.40** Т/с «Морозова». [16+].
**04.35** Перерыв в вещании.

### НТВ

**04.55** Т/с «Пасечник-2». [16+].
**06.30** «Утро. Самое лучшее». [16+].
**08.00**, **10.00**, **13.00**, **16.00**, **19.00**, **23.35** «Сегодня».
**08.25**, **10.35** Т/с «Пёс-3». [16+].
**13.25** «Чрезвычайное происшествие».
**14.00** «Место встречи».
**16.45** «За гранью». [16+].
**17.50** «ДНК». [16+].
**20.00**, **21.05** Т/с «Пять минут тишины. Море и горы». [12+].
**22.10**, **00.00** Т/с «Преторианец». [16+].
**00.55** «Поздняков». [16+].
**01.10** «Мы и наука. Наука и мы». [12+].
**02.05** Т/с «Агентство скрытых камер». [16+].
**02.35**, **03.20** Т/с «Дознаватель». [16+].

### КУЛЬТУРА

**06.30** «Пешком...»
**07.05**, **15.20** Д/ф «Обитаемая Вселенная».
**08.00** Д/с «Невский ковчег. Теория невозможного».
**08.30** «Жизнь и судьба».
**08.50** Х/ф «Талант».
**10.00**, **12.30**, **17.00**, **19.30**, **23.45** Новости культуры.
**10.15** «Наблюдатель».
**11.10**, **01.00** XX век.
**12.45** Новости. Подробно. Театр.
**13.00** Д/с «Коллекция историй». Вспоминая Нину Молеву.
**13.30**, **13.50**, **14.10**, **00.00**, **00.20**, **00.40** Т/с «Порус».
**14.35** Абсолютный слух.
**16.15** «2 Верник 2».
**17.15** Д/с «Пряничный домик».
**17.45**, **02.15** Шедевры камерно-инструментальной музыки. Борис Березовский и Павел Милюков. Л. Бетховен. Соната для скрипки и фортепиано №9 «Крейцерова».
**18.45** Д/с «Острова».
**19.45** Главная роль.
**20.05** Открытая книга.
**20.30** «Спокойной ночи, малыши!»
**20.50** Д/ф «В четверг и больше никогда». Притча о потерянном рае».
**21.30** «Энигма».
**22.15** Т/с «Королек – птичка певчая».
**23.15** Д/с «Вначале было дело, или История русской промышленности».

### ТВ ЦЕНТР

**06.00** «Настроение».
**08.10** «Доктор И...» [16+].
**08.45** Т/с «Анна-детективъ-2». [16+].
**10.40**, **02.10** Д/ф «Горькие слезы советских комедий». [16+].
**11.30**, **14.30**, **17.50**, **22.00** События.
**11.50** Х/ф «Ныряльщица за жемчугом». [12+].
**13.45**, **05.25** «Мой герой». [12+].
**14.50** Город новостей.
**15.00**, **03.30** Т/с «Провинциальный детектив». [12+].
**16.55** Д/ф «Актёрские драмы. Дело принципа». [16+].
**18.10**, **04.55** «Хватит слухов!» [16+].
**18.45** Т/с «Гадалка». [16+].
**22.35** «10 самых...» [16+].
**23.05** Д/ф «Легенды эстрады. Женский характер». [16+].
**00.00** События. 25-й час.
**00.30** «Петровка, 38». [16+].
**00.45** Д/ф «Следствие ведет КГБ. Час двойника». [16+].
**01.25** Д/ф «90-е. Заказные убийства». [16+].
**02.50** Д/ф «Детство председателя». [12+].

### ДОМАШНИЙ

**06.30**, **05.40** По делам несовершеннолетних. [16+].
**07.15**, **04.25** Давай разведёмся! [16+].
**08.15**, **02.45** Тест на отцовство. [16+].
**10.30**, **23.10** Д/с «Понять. Простить». [16+].
**11.40**, **00.20** Д/с «Порча». [16+].
**12.55**, **01.20** Д/с «Знахарка». [16+].
**13.30**, **01.55** Д/с «Верну любимого». [16+].
**14.05**, **02.20** Д/с «Голоса ушедших душ». [16+].
**14.40** Д/с «Кризисный центр». [16+].
**19.00** Х/ф «Когда любовь совсем не ждёшь». [16+].

### РЕН ТВ

**05.00**, **18.00**, **02.30** «Самые шокирующие гипотезы». [16+].
**06.00** «С бодрым утром!» [16+].
**08.30**, **12.30**, **16.30**, **19.30**, **23.00** «Новости». [16+].
**09.00** «Документальный спецпроект». [16+].
**10.00** «Засекреченные списки». [16+].
**11.00** «Как устроен мир с Тимофеем Баженовым». [16+].
**12.00**, **16.00**, **19.00** Информационная программа 112. [16+].
**13.00**, **23.30** «Загадки человечества с Олегом Шишкиным». [16+].
**14.00** «Невероятно интересные истории». [16+].
**15.00** «Неизвестная история». [16+].
**17.00**, **03.15** «Тайны Чапман». [16+].
**20.00** Х/ф «Ветреная река». [16+].
**22.00** «Смотреть всем!» [16+].
**00.30** Х/ф «Схватка». [18+].

### СТС

**06.00**, **05.10** Ералаш. [16+].
**06.30** М/с «Маша и Медведь». [0+].
**08.00**, **17.55**, **19.30**, **20.00** Т/с «Инспектор Гаврилов». [16+].
**09.00** Уральские пельмени. [16+].
**09.25** Х/ф «По кличке «Чудак». [12+].
**11.20** Х/ф «Рыжий пёс». [16+].
**13.15** Х/ф «Лесси. Возвращение домой». [6+].
**15.10** Х/ф «Руфус. Хроники волшебной страны». [6+].
**17.00**, **17.25** Т/с «Тайная жизнь». [16+].
**20.30**, **21.00** Т/с «Отмороженные». [16+].
**21.30** Х/ф «Кин». [16+].
**23.40** Х/ф «G.I. Joe. Бросок кобры-2». [18+].
**01.50** Х/ф «Неуловимые». [16+].
**03.15** Т/с «Сеня-Федя». [16+].

### ПЯТЫЙ КАНАЛ РОССИЯ

**05.00**, **09.00**, **13.00**, **17.00** «Известия». [16+].
**05.25**, **06.20**, **07.20**, **04.05**, **04.55** Т/с «Прокурорская проверка». [16+].
**08.35** «День ангела». [0+].
**09.30**, **10.25**, **11.25**, **12.25**, **13.30**, **14.00**, **15.00**, **16.00** Т/с «Учитель в законе. Возвращение». [16+].
**17.30**, **18.20**, **19.00**, **19.45**, **20.40**, **02.45**, **03.25** Т/с «След». [16+].
**21.25**, **01.15** Т/с «Великолепная пятёрка-5». [16+].
**22.20**, **23.10**, **02.05** Т/с «Великолепная пятёрка-2». [16+].
**00.00** «Известия. Итоговый выпуск». [16+].
**00.30** Т/с «Великолепная пятёрка-6». [16+].

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 1»

**05.07**; **05.35**; **07.07**; **07.35** – Местное время. Вести-Ирыстон. Утро
**06.07**; **06.35**; **08.07**; **08.35** – Местное время. Вести-Алания. Утро
**09.00** – Местное время. Вести-Ирыстон
**09.35** – Утро России. Алания
**09.55** – Канал «Россия 1»
**14.30** – Местное время. Вести-Алания
**21.05** – Местное время. Вести-Алания

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 24»

**17.30** – Россия 24. Местное время
**18.00** – Канал «Россия 24»

## ПЯТНИЦА, 22.03

### ПЕРВЫЙ

**05.00** Телеканал «Доброе утро».
**09.00**, **12.00**, **15.00** Новости (с субтитрами).
**09.20** «Под небом Крыма». К 10-летию воссоединения Крыма с Россией. [12+].
**09.50** «Жить здорово!» [16+].
**10.45**, **12.15**, **17.00** Информационный канал. [16+].
**15.15** Премьера. «Давай поженимся!». [16+].
**16.05** «Мужское / Женское». [16+].
**18.00** Вечерние новости (с субтитрами).
**18.40** «Человек и закон» с Алексеем Пимановым. [16+].
**19.45** «Поле чудес». [16+].
**21.00** «Время».
**21.45** «Голос». Новый сезон. [12+].
**23.55** «Матадор». [16+].
**00.55** Х/ф «Всё прошло хорошо». [18+].
**03.05**, **03.50**, **04.35**, **05.10** ПОДКАСТ. ЛАБ. [16+].

### РОССИЯ 1

**05.00**, **09.30** Утро России.
**09.00**, **14.30**, **21.15** Вести. Местное время.
**09.55** О самом главном. [12+].
**11.00**, **14.00**, **16.00**, **20.00** Вести.
**11.30**, **17.30** «60 минут». [12+].
**14.55** Судьба человека с Борисом Корчевниковым. [12+].
**16.30** Прямой эфир. [16+].
**21.30** Удивительные люди. Новый сезон. [12+].
**23.55** Торжественная церемония вручения Российской национальной музыкальной премии «Виктория».
**02.10** Х/ф «Под прицелом любви». [16+].
**04.10** Перерыв в вещании.

### НТВ

**04.55** Т/с «Пасечник-2». [16+].
**06.30** «Утро. Самое лучшее». [16+].
**08.00**, **10.00**, **13.00**, **16.00**, **19.00** «Сегодня».
**08.25**, **10.35** Т/с «Пёс-3». [16+].
**13.25** «Чрезвычайное происшествие».
**14.00** «Место встречи».
**16.50** «ДНК». [16+].
**17.55** «Жди меня». [12+].
**20.00**, **21.00**, **22.00**, **23.00** Т/с «Пять минут тишины. Море и горы». [12+].
**00.00** «Своя правда» с Романом Бабаяном. [16+].
**02.05** «Захар Прилепин. Уроки русского». [12+].
**02.35** «Квартирный вопрос». [0+].
**03.25**, **04.10** Т/с «Дознаватель-2». [16+].

### КУЛЬТУРА

**06.30** «Пешком...»
**07.05**, **15.20** Д/ф «Обитаемая Вселенная».
**08.00** Д/с «Невский ковчег. Теория невозможного».
**08.30** «Жизнь и судьба».
**08.50** Х/ф «Талант».
**10.00**, **12.30**, **17.00**, **19.30**, **23.45** Новости культуры.
**10.20** Шедевры старого кино.
**12.00** Открытая книга.
**12.45** Д/с «Рассекреченная история». День памяти жертв Хатыни.
**13.15** Д/с «Забытое ремесло».
**13.30**, **13.50**, **14.10** Т/с «Порус».
**14.35** Власть факта.
**16.15** «Энигма».
**17.15** Письма из провинции.
**17.45** «Вертинский. Русский Пьеро». Спектакль-концерт Николая Мартона в Александринском театре.
**18.45** «Царская ложа».
**19.45** Линия жизни.
**20.40** Т/с «Королек – птичка певчая».
**23.00** «2 Верник 2».
**00.00** Х/ф «Тайна Эйфелевой башни». [18+].
**01.30** Д/с «Искатели».
**02.20** М/ф «Приключения Васи Куролесова». «Тяп, ляп – маляры!»
**03.00** Перерыв в вещании.

### ТВ ЦЕНТР

**06.00** «Настроение».
**08.10**, **11.50** Х/ф «Моя звезда». [12+].
**11.30**, **14.30**, **17.50** События.
**12.30**, **15.00** Х/ф «Купель дьявола». [16+].
**14.50** Город новостей.
**16.55** Д/ф «Актерские драмы. Последняя капля». [16+].
**18.05** Т/с «Гадалка». [16+].
**22.00** «В центре событий» с Анной Прохоровой.
**23.00** «Хорошие песни». [12+].
**00.35** Х/ф «Медовый месяц». [12+].
**02.05** «Петровка, 38». [16+].
**02.20** Х/ф «Женская версия. Мышеловка». [12+].
**05.20** «10 самых...» [16+].

### ДОМАШНИЙ

**06.30** По делам несовершеннолетних. [16+].
**07.25**, **04.50** Давай разведёмся! [16+].
**08.25**, **03.10** Тест на отцовство. [16+].
**10.40**, **23.40** Д/с «Понять. Простить». [16+].
**11.45**, **00.50** Д/с «Порча». [16+].
**12.55**, **01.50** Д/с «Знахарка». [16+].
**13.30**, **02.15** Д/с «Верну любимого». [16+].
**14.05**, **02.45** Д/с «Голоса ушедших душ». [16+].
**14.40** Д/с «Кризисный центр». [16+].
**19.00** Х/ф «Мы эхо друг друга». [16+].
**23.10** Уютное утро. [16+].
**05.40** «6 кадров». [16+].
**06.05** Х/ф «И снова будет день». [16+].

### РЕН ТВ

**05.00**, **18.00**, **01.55** «Самые шокирующие гипотезы». [16+].
**06.00** «С бодрым утром!» [16+].
**08.30**, **12.30**, **16.30**, **19.30** «Новости». [16+].
**09.00** «Документальный спецпроект». [16+].
**10.00**, **15.00** «Засекреченные списки». [16+].
**11.00** «Как устроен мир с Тимофеем Баженовым». [16+].
**12.00**, **16.00**, **19.00** Информационная программа 112. [16+].
**13.00** «Загадки человечества с Олегом Шишкиным». [16+].
**14.00** «Невероятно интересные истории». [16+].
**17.00** «Главные тайны мира». [16+].
**20.00** Х/ф «Три икса». [16+].
**22.25** Х/ф «Три икса-2: Новый уровень». [16+].
**00.20** Х/ф «Рэмбо-4». [18+].

### СТС

**06.00**, **05.10** Ералаш. [0+].
**06.30** М/с «Маша и Медведь». [0+].
**08.00** Т/с «Инспектор Гаврилов». [16+].
**09.00** Уральские пельмени. [16+].
**12.00**, **19.30**, **22.00** Шоу «Уральские пельмени». [16+].
**21.00** ОКнутые люди. [16+].
**23.40** Х/ф «Очень плохие мамочки-2». [18+].
**01.40** Х/ф «Моя ужасная сестра». [6+].
**02.55** Т/с «Сеня-Федя». [16+].
**04.50** «6 кадров». [16+].

### ПЯТЫЙ КАНАЛ РОССИЯ

**05.00**, **09.00**, **13.00**, **17.00** «Известия». [16+].
**05.25**, **06.05**, **06.55** Т/с «Прокурорская проверка». [16+].
**08.00**, **09.30**, **09.55**, **10.50**, **11.45** Х/ф «Изгой». [16+].
**08.25** «НоваЯ». [12+].
**12.45**, **13.30**, **14.10**, **15.05**, **16.05** Х/ф «Изгой. Нечисть». [16+].
**17.30**, **18.20**, **19.15**, **19.55**, **20.40**, **21.25**, **22.20** Т/с «След». [16+].
**23.10** «Светская хроника». [16+].
**00.10**, **00.55** Они потрясли мир. [16+].
**01.45**, **02.30**, **03.10**, **03.50**, **04.30** Т/с «Условный мент-2». [16+].

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 1»

**05.07**; **05.35**; **07.07**; **07.35** – Местное время. Вести-Ирыстон. Утро
**06.07**; **06.35**; **08.07**; **08.35** – Местное время. Вести-Алания. Утро
**09.00** – Местное время. Вести-Ирыстон
**09.35** – Утро России. Алания
**09.55** – Канал «Россия 1»

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 24»

**17.30** – Россия 24. Местное время
**18.00** – Канал «Россия 24»

## СУББОТА, 23.03

### ПЕРВЫЙ

**06.00** Телеканал «Доброе утро. Суббота».
**09.00** «Умницы и умники». [12+].
**09.45** «Слово пастыря». [0+].
**10.00**, **12.00** Новости (с субтитрами).
**10.15** Премьера. «Наше всё». [12+].
**11.05** Премьера. «ПроУют». [0+].
**12.15** Премьера. «Поехали!». [12+].
**13.10** Х/ф «Ширли-мырли». [16+].
**15.50** Д/ф «Ералаш». Детство строгого режима». К 75-летию со дня рождения Бориса Грачевского. [12+].
**16.55** Премьера. «Я люблю мою страну». [0+].
**18.00** Вечерние новости (с субтитрами).
**18.20** Премьера. «Эксклюзив». [16+].
**19.10** «Михаил Задорнов: вся жизнь». [16+].
**20.05** Премьера. «Кто хочет стать миллионером?». [12+].
**21.00** «Время».
**21.35** «Клуб Веселых и Находчивых». Высшая лига. [16+].
**23.50** К 135-летию со дня рождения Александра Вертинского. [16+].
**01.45**, **02.30**, **03.15**, **04.00**, **04.45**, **05.20** ПОДКАСТ.ЛАБ. [16+].

### РОССИЯ 1

**05.00** Утро России. Суббота.
**08.00** Вести. Местное время.
**08.20** Местное время. Суббота.
**08.35** По секрету всему свету.
**09.00** Формула еды. [12+].
**09.25** Пятеро на одного.
**10.10** Сто к одному.
**11.00**, **14.00**, **17.00**, **20.00** Вести.
**11.50** В кругу друзей.
**12.50** Доктор Мясников. [12+].
**14.50** Юмор! Юмор!! Юмор!!! [16+].
**17.50** Привет, Андрей! [12+].
**21.00** Х/ф «Я обещаю молчать». [16+].
**00.55** Х/ф «Училка». [12+].
**04.20** Х/ф «Мой белый и пушистый». [12+].

### НТВ

**04.55** Т/с «Пасечник-2». [16+].
**06.20** «Жди меня». [12+].
**07.20** «Смотр». [0+].
**08.00**, **10.00**, **16.00** «Сегодня».
**08.20** «Поедем, поедим!» [16+].
**09.20** «Едим дома». [0+].
**10.20** «Главная дорога». [16+].
**11.00** «Живая еда» с Сергеем Малозёмовым». [12+].
**12.00** «Квартирный вопрос». [0+].
**13.00** «Основано на реальных событиях». [16+].
**15.00** «Своя игра». [0+].
**16.20** ЧП. Расследование. [16+].
**17.00** «Следствие вели...» [16+].
**19.00** «Центральное телевидение».
**20.20** «Ты не поверишь!» [16+].
**21.20** «Звезды». [16+].
**23.00** «Международная пилорама» с Тиграном Кеосаяном. [18+].
**23.45** Квартирник НТВ у Маргулиса. [16+].
**01.00** «Дачный ответ». [0+].
**01.50**, **02.35**, **03.20**, **04.05** Т/с «Дознаватель-2». [16+].

### КУЛЬТУРА

**06.30** «Библейский сюжет».
**07.05** М/ф «Дом для леопарда». «Приключения Буратино».
**08.25** Х/ф «Жил-был настройщик...»
**09.35** Д/ф «История вещей».
**10.05** «Мы – грамотеи!»
**10.50** Х/ф «Деловые люди».
**12.10** Д/с «Коллекция».
**12.40**, **01.20** Д/ф «Ямал. По следу овцебыка».
**13.20** Черные дыры. Белые пятна.
**14.05** «Рассказы из русской истории».
**15.10** Д/с «Оптимисты».
**15.55** Х/ф «Запасной игрок».
**17.10** Большой балет.
**19.30** Новости культуры.
**19.45** Х/ф «Продлись, продлись, очарованье...»
**21.15** Д/ф «Загадка Шаляпина».
**22.00** «Агора».
**23.05** Клуб «Шаболовка, 37».
**00.00** Х/ф «Душечка».
**02.00** Д/с «Искатели».
**02.45** М/ф «Великолепный Гоша».
**03.00** Перерыв в вещании.

### ТВ ЦЕНТР

**05.50** «За шуткой в карман». Юмористический концерт. [12+].
**06.55** «Православная энциклопедия». [6+].
**07.20** Х/ф «Дуэль королев». [12+].
**09.00** Х/ф «Полицейский роман». [16+].
**10.55** «Просто & вкусно». [6+].
**11.30**, **14.30**, **23.25** События.
**11.45** «Смешите меня семеро». [16+].
**12.50**, **14.45** Х/ф «Долгий свет маяка». [16+].
**17.15** Х/ф «Семь страниц страха». [16+].
**21.00** «Постскриптум» с Алексеем Пушковым.
**22.05** «Право знать!» [16+].
**23.35** Д/ф «Тайная комната. Где Кейт Миддлтон?» [16+].
**00.20**, **00.45** Специальный репортаж. [16+].
**01.10** «Хватит слухов!» [16+].
**01.40** Д/ф «Актерские драмы. Судьба-блондинка». [16+].
**02.20** Д/ф «Актёрские драмы. После катастрофы». [16+].
**03.00** Д/ф «Актёрские драмы. Дело принципа». [16+].
**03.40** Д/ф «Актёрские драмы. Печки-лавочки». [16+].
**04.20** Д/ф «Актерские драмы. Последняя капля». [16+].
**05.00** «Петровка, 38». [16+].
**05.15** Д/ф «Михаил Козаков. Почти семейная драма». [16+].

### ДОМАШНИЙ

**06.30** Х/ф «И снова будет день». [16+].
**09.55** Уютное утро. [16+].
**10.30** Х/ф «Начать сначала». [16+].
**14.45** Х/ф «Я вернусь за тобой». [16+].
**19.00** Т/с «Доброта». [16+].
**23.30** Х/ф «Арена для убийства». [16+].
**03.00** «6 кадров». [16+].
**03.25** Т/с «Напарницы». [16+].

### РЕН ТВ

**05.00**, **02.55** «Самые шокирующие гипотезы». [16+].
**07.00** «С бодрым утром!» [16+].
**08.30**, **12.30**, **16.30**, **19.30** «Новости». [16+].
**09.00** «Минтранс». [16+].
**10.00** Самая полезная программа. [16+].
**11.00**, **13.00** «Военная тайна» с Игорем Прокопенко. [16+].
**15.00** «СОВБЕЗ». [16+].
**17.00** «Документальный спецпроект». [16+].
**18.00** «Засекреченные списки». [16+].
**19.00** «Добровэфире». [16+].
**20.00** Х/ф «Доктор Стрэндж». [16+].
**22.10** Х/ф «Человек-паук: Возвращение домой». [16+].
**00.45** Х/ф «Человек-паук: Вдали от дома». [16+].

### СТС

**06.00**, **05.10** Ералаш. [0+].
**07.00** М/с «Три кота». [0+].
**07.30** Шоу «Уральские пельмени». [16+].
**08.00**, **09.00** ПроСТО кухня. [12+].
**10.00** Безумные изобретения. [12+].
**10.30** Прятки. [16+].
**11.35** Уральские пельмени. [16+].
**12.10** Х/ф «Лесси. Возвращение домой». [6+].
**14.05** Х/ф «Джуманджи. Зов джунглей». [16+].
**16.35** Х/ф «Джуманджи. Новый уровень». [12+].
**19.00** Х/ф «Король-львёнок». [12+].
**21.00** Х/ф «Чебурашка». [6+].
**23.15** Х/ф «Мегалодон». [16+].
**01.10** Х/ф «Очень плохие мамочки-2». [18+].
**02.55** Т/с «Сеня-Федя». [16+].
**04.55** «6 кадров». [16+].

### ПЯТЫЙ КАНАЛ РОССИЯ

**05.00**, **05.10**, **05.55**, **06.35**, **07.15**, **08.05** Т/с «Условный мент-2». [16+].
**09.00** «Страна советов». [16+].
**09.30** «НоваЯ». [12+].
**10.05**, **10.55**, **11.45**, **12.30**, **13.15**, **14.10**, **15.05**, **15.55**, **16.40**, **17.30**, **18.20**, **19.05**, **19.55** Т/с «Последний мент». [16+].
**20.45**, **21.40**, **22.25**, **23.15** Т/с «След». [16+].
**00.00** «Известия. Главное». [16+].
**01.05** «Светская хроника». [16+].
**02.10**, **03.00**, **03.55**, **04.45** Т/с «Прокурорская проверка». [16+].

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 1»

**08.00** – Вести. Местное время
**08.15** – Канал «Россия 1»
**08.20** – Местное время. Суббота
**08.35** – Канал «Россия 1»

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 24»

**21.00** – Россия 24. Местное время
**21.30** – Канал «Россия 24»

## ВОСКРЕСЕНЬЕ, 24.03

### ПЕРВЫЙ

**06.00** Новости.
**06.10**, **00.10**, **00.55**, **01.40**, **02.25**, **03.10**, **03.55** ПОДКАСТ.ЛАБ. [16+].
**06.55** Играй, гармонь любимая! [12+].
**07.40** «Часовой». [12+].
**08.10** «Здоровье». [16+].
**09.20** «Мечталлион». Национальная Лотерея. [12+].
**09.40** «Непутевые заметки» с Дмитрием Крыловым. [12+].
**10.00**, **12.00** Новости (с субтитрами).
**10.15** Премьера. «Играем свадьбу!». [12+].
**11.05** «Жизнь других». [12+].
**12.15** Премьера. «Повара на колесах». [12+].
**13.10** «Видели видео?» [0+].
**14.50** Х/ф «Когда деревья были большими». К 100-летию со дня рождения Льва Кулиджанова. [12+].
**16.45** Премьера. «Большая история». [16+].
**18.00** Вечерние новости (с субтитрами).
**19.00** «Лучше всех!» Новый сезон. [0+].
**21.00** «Время».
**23.00** «Что? Где? Когда?» Весенняя серия игр. [16+].
**04.57** Перерыв в вещании.

### РОССИЯ 1

**06.10**, **01.05** Х/ф «Чужие дети». [12+].
**08.00** Местное время. Воскресенье.
**08.35** Когда все дома с Тимуром Кизяковым.
**09.25** Утренняя почта с Николаем Басковым.
**10.10** Сто к одному.
**11.00**, **17.00** Вести.
**12.00** Большие перемены.
**13.00** Х/ф «Всё, что захочешь». [12+].
**17.50** Песни от всей души. [12+].
**20.00** Вести недели.
**22.00** Москва. Кремль. Путин.
**22.40** Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым. [12+].
**02.47** Перерыв в вещании.

### НТВ

**04.50** Т/с «Пасечник-2». [16+].
**06.30** «Центральное телевидение». [16+].
**08.00**, **10.00**, **16.00** «Сегодня».
**08.20** «У нас выигрывают!» [12+].
**10.20** «Первая передача». [16+].
**11.00** «Чудо техники». [12+].
**12.00** «Дачный ответ». [0+].
**13.00** «НашПотребНадзор». [16+].
**14.05** «Однажды...» [16+].
**15.00** «Своя игра». [0+].
**16.20** Человек в праве с Андреем Куницыным. [16+].
**17.00** «Следствие вели...» [16+].
**18.00** «Новые русские сенсации». [16+].
**19.00** «Итоги недели» с Ирадой Зейналовой.
**20.20** «Маска». Новый сезон. [12+].
**00.00** «Звезды сошлись». [16+].
**01.35** «Основано на реальных событиях». [16+].
**03.05**, **03.55** Т/с «Дознаватель-2». [16+].

### КУЛЬТУРА

**06.30** М/ф «Петух и краски». «Приключения Мюнхаузена».
**07.40** Х/ф «Запасной игрок».
**09.00** Тайны старого чердака.
**09.30**, **01.45** Диалоги о животных.
**10.10** Больше, чем любовь.
**10.50** Х/ф «Душечка».
**12.05** Неизвестные маршруты России.
**12.50** Д/с «Невский ковчег. Теория невозможного».
**13.20** «Игра в бисер» с Игорем Волгиным.
**14.00** Д/с «Неизвестная».
**14.30**, **23.50** Х/ф «Мусоргский».
**16.30** «Картина мира с Михаилом Ковальчуком».
**17.15** «Пешком...»
**17.45** Д/ф «Мужская профессия». 80 лет Юрию Клименко.
**18.30** «Романтика романса».
**19.30** Новости культуры.
**19.45** Новости культуры с Владиславом Флярковским.
**20.25** «Не истины и не обман». Воспоминания режиссера Андрея Кончаловского.
**21.05** Х/ф «Дворянское гнездо».
**22.55** Д/ф «Русский бал».
**02.25** М/ф «Большой подземный бал». «Белая бабочка».
**03.00** Перерыв в вещании.

### ТВ ЦЕНТР

**05.50** Х/ф «Семь страниц страха». [16+].
**09.00** «Здоровый смысл». [16+].
**09.30** Х/ф «Ищите маму». [16+].
**11.30**, **00.20** События.
**11.45** «Наша смешная жизнь». [16+].
**12.35** Х/ф «Медовый месяц». [12+].
**14.30**, **05.30** Московская неделя.
**15.00** Д/ф «Дорогие товарищи. Опасная лотерея». [16+].
**15.55** Д/ф «Русские тайны. Некрасивые истории первых красавиц». [16+].
**16.45** Д/с «Приговор». [16+].
**17.35** Х/ф «Два плюс два». [12+].
**21.25**, **00.35** Т/с «Мавр сделал своё дело». [12+].
**01.25** «Петровка, 38». [16+].
**01.35** Х/ф «Купель дьявола». [16+].
**04.35** Д/ф «Алексей Смирнов. Клоун с разбитым сердцем». [12+].

### ДОМАШНИЙ

**06.30**, **03.30** Т/с «Напарницы». [16+].
**06.35** Х/ф «Арена для убийства». [16+].
**10.20** Пять ужинов. [16+].
**10.35** Х/ф «Нелюбовь». [16+].
**14.30** Х/ф «Пока прошлое не разлучит нас». [16+].
**19.00** Т/с «Доброта». [16+].
**00.00** Х/ф «И снова будет день». [16+].

### РЕН ТВ

**05.00**, **23.55** «Самые шокирующие гипотезы». [16+].
**07.00** «С бодрым утром!» [16+].
**08.30**, **12.30** «Новости». [16+].
**09.00** «Самая народная программа». [16+].
**09.30** «Знаете ли вы, что?» [16+].
**10.30** «Наука и техника». [16+].
**11.30** Д/с «Легенды и мифы». [16+].
**13.00** «Неизвестная история». [16+].
**14.00** Х/ф «Преступник». [16+].
**16.10** Х/ф «Призрак в доспехах». [16+].
**18.20** Х/ф «Доктор Стрэндж». [16+].
**20.40** Х/ф «Человек-муравей и Оса». [12+].
**23.00** «Итоговая программа с Петром Марченко». [16+].

### СТС

**06.00**, **05.10** Ералаш. [0+].
**07.00** М/с «Отель «У овечек». [0+].
**07.15** Шоу «Уральские пельмени». [16+].
**07.50**, **18.00** Прятки. [16+].
**09.00** Рогов в городе. [16+].
**10.00** Х/ф «МиниМакс». [12+].
**11.45** Х/ф «Король-львёнок». [12+].
**13.45** М/ф «Как приручить дракона». [12+].
**15.40** Х/ф «Чебурашка». [6+].
**19.05** Х/ф «Кунг-фу жеребец». [12+].
**21.40** Х/ф «Круче некуда». [16+].
**23.45** Х/ф «Начать сначала». [12+].
**02.00** Х/ф «Неуловимые. Последний герой». [16+].
**03.10** Т/с «Сеня-Федя». [16+].

### ПЯТЫЙ КАНАЛ РОССИЯ

**05.00**, **05.40**, **03.55**, **04.40** Т/с «Прокурорская проверка». [16+].
**06.30**, **07.15**, **08.05**, **09.00** Х/ф «Такая порода». [16+].
**10.00**, **10.55**, **11.50**, **12.45**, **13.45**, **14.40**, **15.40**, **16.35** Т/с «Контуженный». [16+].
**17.30**, **18.30**, **19.25**, **20.25**, **21.20**, **22.25**, **23.25** Т/с «Чужой район-2». [16+].
**00.20**, **01.25**, **02.20**, **03.05** Т/с «Ладога». [12+].

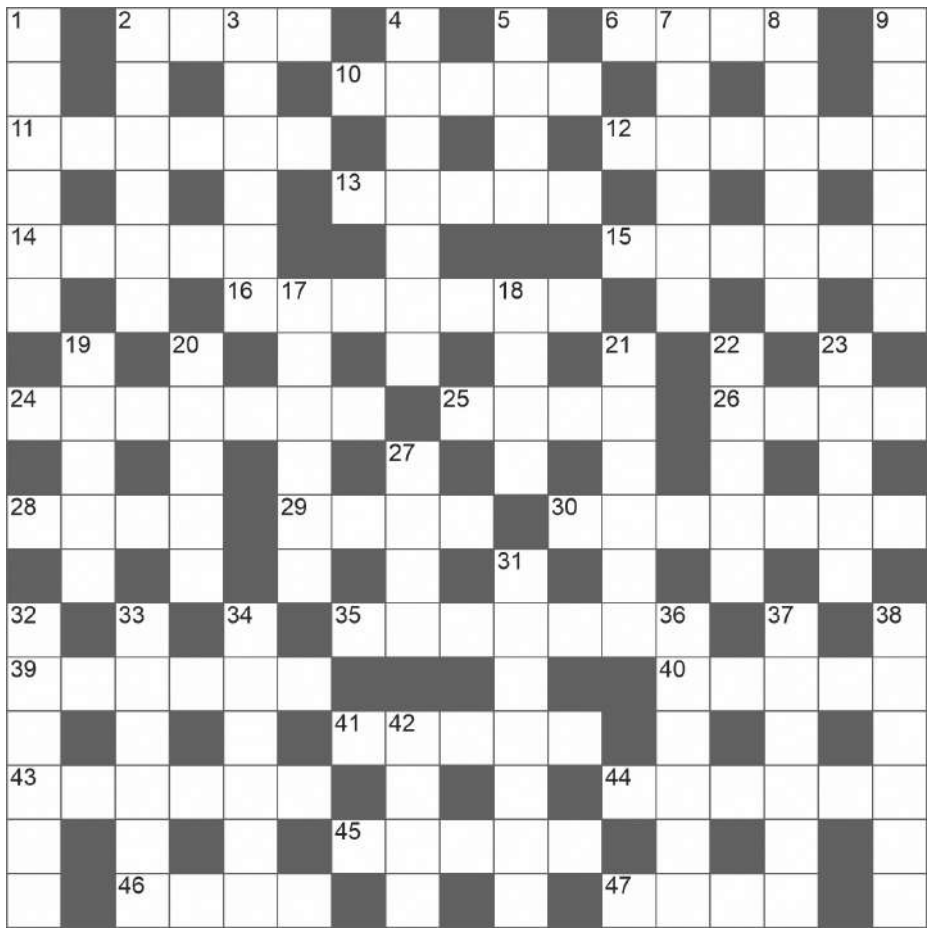
### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 1»

**08.00** – Местное время. Воскресенье
**08.35** – Канал «Россия 1»

### «АЛАНИЯ» КАНАЛ «РОССИЯ 24»

**13.00** – Россия 24. Местное время
**14.00** – Канал «Россия 24»

## КРОССВОРД



### ПО ГОРИЗОНТАЛИ:

**2.** Время отдачи долга. **6.** Витиеватый призыв выпить. **10.** Основное положение доклада. **11.** Экстренный выпуск газеты, бюллетеня. **12.** Гидроакустический прибор для определения глубины водоема. **13.** И суфлерская кабинка, и собачья конура. **14.** Автомобильная дорога с твердым покрытием. **15.** Всенощное бодрствование. **16.** Мешочек с молитвой, носимый на груди. **24.** Денежная единица Голландии. **25.** Слову – вера, хлебу – мера, деньгам – ... **26.** У собак: зуб, расположенный за резцами. **28.** ... без причины – признак дурачины (пословица). **29.** «... подземелья», Короленко. **30.** Место, где два речных потока превращаются в один. **35.** Лошадиная связка. **39.** Набегающие морские волны. **40.** Персонаж басни И. Крылова, читающий нотации слушающему да едящему Ваське. **41.** Усыпальница улучшенной планировки. **43.** Магазинчик, в котором отовариваются деревенские обитатели. **44.** Черта характера, заставляющая думать только о себе. **45.** И нудист на пляже, и обкатанный камень рядом с ним. **46.** Неглубокое место в реке. **47.** Много и еще чуть-чуть – одним словом.

### ПО ВЕРТИКАЛИ:

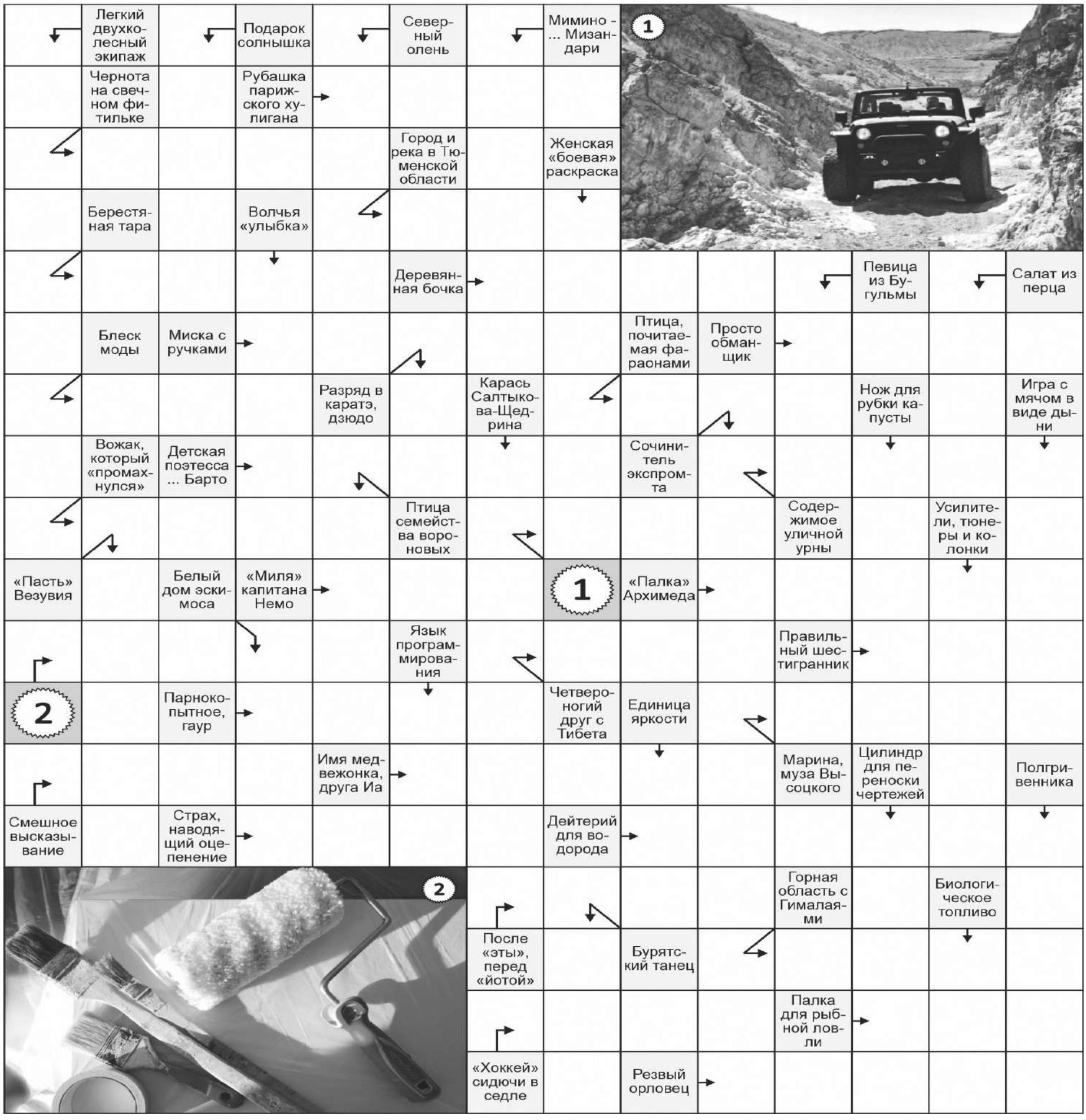
**1.** Теплые чулки от щиколотки до колена. **2.** Исполнитель ведущих партий в балете. **3.** Соединение с кислородом. **4.** Прямая, пересекающая окружность. **5.** Заведение по обучению медведей езде на велосипеде. **7.** Почти негодные остатки. **8.** Дар, который не стоит зарывать в землю. **9.** Специалист по «вождению за нос». **17.** Наем помещения, земельной площади во временное пользование. **18.** Скопление чего-нибудь сыпучего. **19.** Итог сложения. **20.** Она спела про замечательного соседа. **21.** Мебель, заказанная в кафе. **22.** Игорь, хотевший в Комарово на недельку до второго. **23.** В философии оно определяет сознание. **27.** Дорожный знак в виде восьмиугольника. **31.** Переодетый весельчак, что колядует под окнами деревенской избы в ночь перед Рождеством. **32.** Ляп, произведенный случайно при работе над диктантом. **33.** Что получает свежеиспеченный инженер? **34.** Овощехранилище в избе. **36.** Самая дальняя, высшая точка орбиты (астрон.). **37.** Восклицание, выражающее радость, удовлетворение при найденном решении сложной задачи. **38.** Брать его с пионеров рекомендовали октябрятам. **42.** Несостоявшийся жених, невеста которого упорхнула от него на ласточке.

### ОТВЕТЫ НА КРОССВОРД:

**ПО ГОРИЗОНТАЛИ:** **2.** Срок. **6.** Тост. **10.** Тезис. **11.** Молния. **12.** Эхолот. **13.** Будка. **14.** Шоссе. **15.** Бдение. **16.** Ладанка. **24.** Гульден. **25.** Счет. **26.** Клык. **28.** Смех. **29.** Дети. **30.** Слияние. **35.** Упряжка. **39.** Прибой. **40.** Повар. **41.** Склеп. **43.** Сельпо. **44.** Эгоизм. **45.** Голыш. **46.** Мель. **47.** Уйма.
**ПО ВЕРТИКАЛИ:** **1.** Гамаши. **2.** Солист. **3.** Окисел. **4.** Секущая. **5.** Цирк. **7.** Отходы. **8.** Талант. **9.** Хитрец. **17.** Аренда. **18.** Куча. **19.** Сумма. **20.** Пьеха. **21.** Столик. **22.** Скляр. **23.** Бытие. **27.** Стоп. **31.** Ряженый. **32.** Описка. **33.** Диплом. **34.** Подпол. **36.** Апогей. **37.** Эврика. **38.** Пример. **42.** Крот.

### ОТВЕТЫ НА СКАНВОРД (стр. 9):

**ПО ГОРИЗОНТАЛИ:** Апаш. Нагар. Ишим. Короб. Кадка. Судок. Лжец. Лоск. Ибис. Агния. Мусор. Акела. Джип. Лье. Рычаг. Валик. Апсо. Куб. Гаял. Влади. Перл. Винни. Ужас. Изотоп. Тета. Тибет. Поло. Уда. Рысак.
**ПО ВЕРТИКАЛИ:** Одноколка. Кратер. Загар. Оскал. Иглу. Карибу. Галка. Дан. Ява. Валико. Идеалист. Макияж. Ехор. Нит. Импровизатор. Алсу. Сечка. Тубус. Лечо. Аудио. Еда. Регби. Пятак.




# ГОРОСКОП НА НЕДЕЛЮ, С 18 ПО 24 МАРТА

**ОВЕН**. Неделя будет очень удачной для Овнов. Вас ждут новые знакомства, которые могут привести к интересным проектам и возможностям. Будьте открыты для неожиданных идей. В течение всей недели вы сможете успешно развивать взаимоотношения людьми.

**ТЕЛЕЦ**. В жизни Тельцов на этой неделе может произойти много изменений. Возможно, вы решите улучшить условия жизни или переехать в другой город. Не бойтесь перемен и используйте эту неделю, чтобы начать что-то с нуля. На этой неделе вероятность знакомства с интересными людьми весьма высока.

**БЛИЗНЕЦЫ**. Для Близнецов неделя будет наполнена приятными событиями и встречами с интересными людьми. Вы будете полны энергии и желания действовать. Не забывайте, что важно сохранять баланс между работой и личной жизнью. Начало недели позволит вам укрепить существующие отношения.

**РАК**. Ракам на этой неделе придется столкнуться с некоторыми трудностями. Используйте свою интуицию. Но и не забывайте обращаться за помощью к профессионалам в любых спорных вопросах. Также неделя будет удачной для выполнения совместной работы по дому всеми членами семьи.

**ЛЕВ**. Львы на этой неделе будут полны уверенности в себе и своих силах. Это поможет вам достичь новых высот в карьере и личной жизни. Будьте уверены в своих решениях и не бойтесь экспериментировать. Хорошее время, чтобы обсудить ваши отношения с партнером, обозначить проблемы и подумать над их решением.

**ДЕВА**. Девы на этой неделе могут столкнуться с неожиданными проблемами в отношениях с близкими людьми. Старайтесь не совершать поспешных действий. Обсудите свои проблемы с партнером и найдите решение вместе. В течение этой недели вы сможете эффективно решать любые вопросы, связанные с деньгами.

**ВЕСЫ**. Весам на этой неделе нужно будет уделить больше внимания своим финансам. Будьте осторожны с тратами и планируйте свои расходы. Также не забывайте о своих целях и мечтах, они помогут вам оставаться мотивированными. У вас появится шанс проявить себя в творчестве.

**СКОРПИОН**. Скорпионы на этой неделе смогут достичь больших успехов в работе и карьере. Используйте накопленные знания и опыт, чтобы получить новые возможности и улучшить свое положение. Не забывайте об отдыхе и заботе о здоровье. Начните смотреть на некоторые вещи шире и прислушиваться к мнению других.

**СТРЕЛЕЦ**. Стрельцы на этой неделе могут почувствовать себя более уверенными в своих способностях. Используйте эту уверенность для достижения целей и мечтаний. Не игнорируйте возможность встретиться с друзьями. Сейчас от своих единомышленников вы сможете получать массу интересной и необходимой вам информации.

**КОЗЕРОГ**. Козероги на этой неделе должны быть готовы к новым вызовам и испытаниям. Не бойтесь рисковать и делать то, что вы считаете правильным. Настойчивость и упорство помогут вам достичь успеха. Первая половина этой недели окажется удачным периодом для личных отношений.

**ВОДОЛЕЙ**. Водолеи на этой неделе могут обнаружить, что их жизнь становится более упорядоченной и стабильной. Это может быть связано с новыми отношениями, работой или просто привычкой к дисциплине. Не забывайте наслаждаться маленькими радостями жизни и находить время для отдыха.

**РЫБЫ**. Рыбам на этой неделе следует быть более открытыми для новых идей и возможностей. Не бойтесь экспериментировать и пробовать что-то новое. Творческое мышление поможет вам найти новые решения для старых проблем. Однако старайтесь не терять объективной оценки происходящего.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**от 22.12.2023г. № 2465**

**О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 11.11.2022 №2180 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, зачисление и перевод детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования г. Владикавказ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в ред. 30.06.2023), администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 11.11.2022 №2180 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, зачисление и перевод детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования г. Владикавказ» (в ред. от 19.07.2023) следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел II частью 2.10.1 следующего содержания: «Документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления».

1.2. Дополнить раздел II частью 2.10.2 следующего содержания: «Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в 2.10.1 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены 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 государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или 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;

9) информация о факте получения согласия, в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа».

1.3. Дополнить раздел II частью 2.10.3 следующего содержания: «Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги».

1.4. Дополнить раздел II частью 2.10.4 следующего содержания: «Документы, указанные в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги».

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

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

4.Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ходову М.Т.

**Глава администрации В.Мильдзихов**

УТВЕРЖДЕН
постановлением АМС г. Владикавказа

от 22.12.2023 г. № 2465

**Административный регламент**
**по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, зачисление и перевод детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования г. Владикавказ»**

**Основные термины, понятия и определения**

1. Доступность дошкольного образования - это выраженное в процентах отношение численности детей, получающих дошкольное образование (контингент охват), количеству детей, нуждающихся в дошкольном образовании в текущем учебном году к общему количеству детей (охват контингент и актуальный спрос очередь). Под очередью понимается категория «актуальный спрос».

2. Заявитель/получатель муниципальной услуги - родитель или иной законный представитель ребенка.

3. Заявление - заявление родителя (законного представителя детей) о постановке на учет и/или зачислении детей в дошкольные образовательные учреждения (далее - ДОУ).

4. Контингент ДОУ - численность детей, получающих услугу по дошкольному образованию и/или присмотру и уходу в ДОУ.

5. Направленные дети - это дети, направленные в дошкольное образовательное учреждение для предоставления места, которым предоставлено место в ДОУ, но распорядительный акт о зачислении которых еще не издан. Дети из этой категории отображаются в Федеральной системе показателей Электронной очереди в «актуальном спросе» до издания распорядительного акта как нуждающиеся в предоставлении места о зачислении в ДОУ.

6. Отложенный спрос - общее количество детей в очереди, у которых желаемая дата зачисления после 1 сентября текущего учебного года (не включая 1 сентября).

7. Очередность (Актуальный спрос) - общее количество детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольной образовательной организации, у которых желаемая дата зачисления не позднее 1 сентября текущего учебного года, но не обеспеченных местом на 1 сентября текущего учебного года.

8. Приоритетное дошкольное образовательное учреждение - ДОУ, указанное заявителем и являющееся наиболее предпочтительным для зачисления.

9. Распределение детей - последовательность действий учредителя по распределению детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ на текущую дату, на свободные места.

10. Регистрация заявления - процесс внесения информации о заявлении.

11. Текущий учебный год - период с 1 сентября по 31 мая.

12. Учет детей - формирование поименного электронного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и/или присмотре и уходе в учреждении и/или иных формах. Количество детей в категории «учет» равно суммарному количеству детей в категориях «актуального» и «отложенного спроса».

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее - АМС) определяет порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, зачисление и перевод детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования г. Владикавказ», (далее –муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур).

1.2.Муниципальную услугу предоставляют Управление образования администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее - Управление) и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.3.Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления и ДОУ постоянно (в соответствии с должностным регламентом), временно (в соответствии с приказом Управления образования) или в соответствии со специальными полномочиями.

1.4. В качестве получателей муниципальной услуги выступают родители (законные представители) детей дошкольного возраста до 8 лет, а также лица, действующие от имени родителей (законных представителей) детей на основании доверенности, проживающие на территории муниципального образования г. Владикавказ.

1.5. Прием документов осуществляется при личном обращении заявителя в Управление, филиалы МФЦ, посредством электронной почты, через официальные сайты и единый портал государственных услуг (далее –ЕПГУ) в сети Интернет:

-телефонная связь с Управлением 8 (8672) 25-51-00; 25-51-32;

-устное обращение в Управление:

адрес: 362040, г. Владикавказ, пл. Штыба, 2, каб. 102;

адрес: 362031, г. Владикавказ, ул.Леонова,4, Левобережная префектура (администрация) г. Владикавказа еженедельно: среда, пятница с 10.00 до 17.00;

-письменное обращение в Управление, в том числе по адресу электронной почты (obrazovanie-ams@rso-a.ru).

-информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и его филиалов (подразделений, представительств) содержится на официальном сайте МФЦ по адресу: http://мфц.рф.

1.5.1. Информация о получении муниципальной услуги размещается также на официальном сайте администрации местного самоуправления г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказ (vladikavkaz-osetia.ru) и на информационных стендах в местах оказания муниципальной услуги.

1.6. Информирование производится подробно, в вежливой форме, с использованием официально-делового стиля речи с учетом требований компетентности, обладания специальными знаниями в области предоставления муниципальной услуги, в том числе:

-о порядке заполнения электронных форм заявлений;

-о месте размещения на официальных сайтах материалов о предоставлении муниципальной услуги;

-о месте нахождения, о почтовом и электронном адресах, контактных телефонах руководителей ДОУ и должностных лиц Управления, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

-о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

-о причине отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-о сроках предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. В любое время с момента приёма документов до получения результатов услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте или лично. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) находится его заявка.

1.6.2. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. В случае если консультацию невозможно провести в течение установленного времени, заявителю предлагается оставить официальное электронное обращение или прийти для решения возникшего вопроса на личный прием. Ответы на телефонные звонки должны начинаться с информации о фамилии, имени, отчества, должности лица, непосредственно осуществляющего муниципальную услугу. При разговоре по телефону слова произносятся четко, не допускаются одновременные разговоры с окружающими, прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефон. Разговор по телефону проводится в корректной форме.

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации, и муниципальными учреждениями и организациями»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 25.04.2006 №24-РЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания»;

Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказом Управления образования АМС г. Владикавказа от 30.03.2023 №38 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями в 2023 году».

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет, зачисление и перевод детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории муниципального образования г. Владикавказ».

2.2. Предоставление муниципальной услуги в части зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), обеспечивают муниципальные образовательные учреждения муниципального образования г. Владикавказ, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования; и осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы «Комплектование образовательных организаций, реализующих дошкольную образовательную программу» (далее - Система). Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г. Владикавказа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия), составляется список детей, поставленных на учет, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в текущем учебном году и в последующие годы в соответствие с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДОУ в первоочередном (внеочередном) порядке. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных учреждений), установленную учредителем. После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты на поступления в ДОУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги постановки на учет является:

-прием заявления на постановку на учет в ДОУ;

-формирование базы данных электронной очереди, путем внесения

данных о детях, нуждающихся в получении места в дошкольные организации;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги зачисления в ДОУ является: -выдача путевок в дошкольные организации;

-зачисление ребенка в ДОУ при наличии свободных мест;

-приказ руководителя дошкольной организации о зачислении ребенка.

-отказ в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги перевода воспитанника одного ДОУ в другое ДОУ является:

-перевод ребенка в другое ДОУ при наличии свободных мест;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.Прием заявлений и постановка детей на учет осуществляются в течение года:

-должностным лицом при личном обращении потребителя муниципальной услуги;

-самостоятельно потребителями муниципальной услуги посредством регистрации в электронном реестре заявлений на официальных сайтах.

2.5.Прием заявлений и постановка детей на учет должностным лицом осуществляется по следующим адресам:

г. Владикавказ, ул. Леонова, 4 (здание Левобережной администрации (префектуры) г. Владикавказа) 2 этаж, кабинет № 210, еженедельно по средам и пятницам, с 10-00 до 17-00 (перерыв с 13-00 до 14-00).

2.6.Постановка на учет самостоятельно потребителями муниципальной услуги, осуществляется посредством регистрации в электронном реестре заявлений на следующих официальных сайтах:

www.gosuslugi.ru (федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

www.edu15.ru (официальный сайт Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания).

2.7.Для регистрации ребенка при постановке на учет должностным лицом необходимо предоставить для внесения сведений в электронную форму заявления оригиналы следующих документов:

-документ, удостоверяющий личность заявителя:

- граждане Российской Федерации - копия паспорта гражданина Российской Федерации одного из родителей (законных представителей) ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания);

-свидетельство о рождении ребенка;

-доверенность, оформленная в установленном порядке (при обращении лица, уполномоченного заявителем);

-документ, подтверждающий регистрацию заявителя на закрепленной за образовательным учреждением территории;

-справка врачебной комиссии для постановки на учёт в группы оздоровительной направленности;

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

-лица, не имеющие паспорта гражданина Российской Федерации, - документы, содержащие сведения о ребенке;

-иностранные граждане и лица без гражданства - разрешение на временное проживание или вида на жительство;

-лица из числа беженцев - удостоверение беженца;

-лица из числа вынужденных переселенцев - удостоверение вынужденного переселенца;

-документы, подтверждающие право заявителя на определение в учреждение на льготных основаниях (в первоочередном или внеочередном порядке).

2.8.Для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение:

- заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

-оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

-родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- медицинское заключение;

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.9.Иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие законные основания для проживания на территории Российской Федерации, обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.10. При подаче электронного заявления самостоятельно необходимо заполнить размещенную на официальных сайтах, указанных в п. 2.6. электронную форму заявления.

2.10.1 Документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления.

2.10.2 Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в 2.10.1 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены 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 государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или 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;
9) информация о факте получения согласия, в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа
2.10.3. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.
2.10.4 Документы, указанные в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.
2.11.Сроки предоставления муниципальной услуги:
-постановка на учет ребенка в ДОУ при личном обращении потребителя муниципальной услуги - заявление на постановку на учет формируется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в присутствии потребителей муниципальной услуги в течение одного рабочего дня;
-при постановке на учет самостоятельно - регистрация электронных заявлений в электронном реестре заявлений осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подачи электронного заявления.
2.12.Комплектование детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательном учреждении;
2.13.Доукомплектование детей в ДОУ проводится в течение года при появлении вакантных мест по решению комиссии;
2.14.Перевод детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2.15.В случае отсутствия мест в ДОУ, указанных в заявлении родителей (законных представителей) рабочая группа может предоставить место в любом другом ДОУ с правом отказа от предоставленного места и сохранением очередности.
2.16.Претенденты на получение путевки - направления оповещаются членами рабочей группы посредством телефонной связи, электронной почты.
2.17.Внеочередным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются:
-дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
-дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).
- дети призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- предоставление внеочередного права на перевод ребенка в другое, наиболее приближенное к месту жительства семьи муниципальное образовательное учреждение (при наличии мест);
-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).
2.18.Первоочередным правом приема в дошкольные образовательные учреждения пользуются:
-дети-сироты или находящиеся под опекой;
-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
-дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).
-дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
-дети работников муниципальных образовательных учреждений г. Владикавказа (в 10-дневный срок);
-дети работников дошкольных муниципальных и государственных образовательных учреждений;
-дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
-дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства. (Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).
2.19.Внутри одной льготной категории (право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.
2.20.Для получения путёвки-направления для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) предъявляют члену рабочей группы оригиналы документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка, документы, подтверждающие льготу (при наличии) и документы о регистрации по месту пребывания (при наличии).
2.21.Места и график выдачи путевок - направлений, утверждаются приказом Управления и подлежат публикации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте администрации местного самоуправления г. Владикавказа.
2.22.В случае выявления недостоверных или неполных сведений, указанных в электронном заявлении о постановке на учет, родитель или законный представитель ребенка информируется устно, посредством телефонной связи или письменно, при наличии почтового адреса, о необходимости предоставить недостающие документы, необходимые для принятия на учет.
2.23.В случае неявки претендента на получение путевки-направления в ДОУ без документально подтвержденных уважительных причин в установленный срок путевка-направление аннулируется, с соответствующей отметкой в Системе. Повторно путевка-направление выдается на общих основаниях.
2.24.Освободившееся место предлагается другому ребенку в соответствии с датой постановки на учет и наличием льгот.
2.25.При получении путевки-направления заявитель должен в течение 30 календарных дней обратиться в ДОУ для оформления образовательных отношений.
2.26.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.27.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:
-требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
-каждое рабочее место должностных лиц и членов рабочей группы должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.
-на рабочих столах устанавливаются куверты с указанием фамилии, имени, отчества и должности работников;
-при эксплуатации Системы должна быть обеспечена защита информации от несанкционированного доступа на всех этапах работы. Для защиты данных от несанкционированного доступа на всех узлах индивидуальной защиты персональных данных должны использоваться средства защиты информации, реализующие необходимые для соответствующего класса защитные механизмы. Для защиты от вредоносных программ на каждом рабочем месте должны быть установлены средства антивирусной защиты;
-на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;
-помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая граждан с ограниченными физическими возможностями;
-помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
-места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
-места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
-в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;
-в холле здания, предназначенного для предоставления муниципальной услуги, устанавливается вывеска, содержащая график приема посетителей;
-в помещениях предусматривается оборудование мест общественного пользования, в том числе для граждан с ограниченными физическими возможностями;
-места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
-информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.
2.28.Показателем доступности и качества предоставления муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных Регламентом.

**III. Процедуры муниципальной услуги**

3.1. Муниципальная услуга включает в себя следующие процедуры:
-информирование о предоставлении муниципальной услуги;
-прием заявлений, проведение процедуры учеты детей, нуждающихся в получении места в дошкольные организации;
-распределение детей по дошкольным организациям;
-доукомплектование дошкольных организаций, перевод воспитанника из одной дошкольной организации в другую;
-зачисление детей в дошкольные организации.
3.1.1.Специалист, ответственный за приём документов:
-устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
-проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Регламента, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво;
фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
3.1.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.
3.1.3. Если все документы оформлены правильно, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует ребенка в электронном реестре в установленном порядке и выдает заявителю уведомление о постановке на учет.
3.1.4.Результат процедуры – регистрация ребенка в электронном реестре учета и возврат документов. Срок выполнения процедуры – не более 15 минут.
3.2.При личном обращении заявителя в МФЦ:
3.2.1.Заявитель обращается в МФЦ и представляет пакет документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Регламента.
3.2.2.Специалист, ответственный за приём документов:
- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Регламента, удостоверяясь, что:
-тексты документов написаны разборчиво;
-фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
-в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
-документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
3.2.3.При установлении фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.
3.2.4.Если все документы оформлены правильно, специалист МФЦ в установленном порядке передает информацию о заявлении и документах в муниципальный орган управления образования.
3.2.5.Специалист муниципального органа управления образованием принимает решение о внесении в реестр или в отказе, сообщает решение в МФЦ с указанием регистрационного номера в очереди.
3.2.6.МФЦ оповещает заявителя.
3.2.7.Результат процедуры:
-регистрация или отказ в регистрации ребенка;
-срок выполнения передачи заявления и информации о документах из МФЦ в муниципальный орган управления образованием - не более 3 рабочих дней;
-ответственное должностное лицо – специалист, ответственный за приём документов;
-срок выполнения принятия решения о регистрации, информирование МФЦ о принятом решении - не более 3 рабочих дней;
-ответственное должностное лицо – специалист, ответственный за приём документов;
-срок оповещения заявителя о принятом решении - в течение дня после получения информации от муниципального органа управления образованием.
3.3.В случае подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ:
3.3.1.Заявитель обращается через личный кабинет и предоставляет пакет документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Регламента, относящихся к документам личного хранения.
3.3.2.Специалист, ответственный за приём документов:
- проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 Регламента, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво;
-фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
-в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
-документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
3.3.3.При установлении фактов отсутствия документов, необходимых для оказания услуги, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в предоставленных документах и объясняет заявителю как устранить недостатки.
3.3.4.Специалист, ответственный за приём документов, запрашивает подтверждение документов через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).
3.3.5.Если все документы предоставлены, специалист регистрирует ребенка в электронном реестре в установленном порядке и заявитель получает в личном кабинете уведомление о постановке на учет.
3.3.6.Результат процедуры:
– регистрация ребенка в электронном реестре учета или возврат документов (дата регистрации соответствует дате подачи заявления на ЕПГУ);
-срок выполнения процедуры – не более 15 минут;
-ответственное должностное лицо – специалист, ответственный за приём документов;
-отказ в регистрации заявления – в случае неподтверждения сведений и документов, необходимых для оказания услуги в установленный срок;
-все действия по обработке заявлений должны транслироваться на ЕПГУ, РПГУ.
3.4. Принятие решения о зачислении в ДОУ:
Основания для отказа в зачислении:
- отсутствие направления в ДОУ;
- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении;
-несоответствие возраста ребенка комплектуемым возрастным группам;
- возраст ребенка более 8 лет или менее 2 месяцев;
- наличие медицинских противопоказаний.
3.5.В случае принятие положительного решения о зачислении, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
3.5.1.Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
3.5.2.Результат процедуры – приказ о зачислении ребёнка в образовательное учреждение либо отказ в зачислении.
3.5.3.Срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня после заключения с заявителем договора об образовании.
3.6.При обращении за муниципальной услугой, юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является приказ руководителя дошкольного учреждения о зачислении ребенка.

**IV. Требования к порядку выполнения административных процедур**

4.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
-формирование заявления на постановку на учет в ДОУ;
-проверка и подтверждение полученных данных в ходе личного приема должностным лицом Управления;
-размещение информации от потребителя в электронной базе данных;
-присвоение уникального номера заявлению заявителя на постановку в очередь для отслеживания продвижения очереди;
-комплектование групп в дошкольных образовательных организациях;
-мониторинг предоставления услуг по дошкольному образованию.
4.2.Заявление о постановке детей на учет, поданное потребителем в электронном виде, регистрируется в электронном реестре заявлений. Датой постановки ребенка на учет является дата подачи заявителем заявления.
4.3.Регистрируются заявления родителей (законных представителей), дети которых:
-зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства на территории г. Владикавказа;
-зарегистрированы органами регистрационного учета по месту пребывания на территории г. Владикавказа;
-не достигли возраста 7 лет на 1 сентября календарного года, в котором планируется направление ребенка на зачисления в ДОУ.
4.3.1.Возраст ребенка определяется по состоянию полных лет на 1 сентября.
4.4.Основанием для отказа в регистрации заявления о постановке на учет ребенка является:
-указание и предоставление заявителем недостоверных или неполных сведений;
-достижение ребенком возраста 7 лет на 1 сентября календарного года, в котором планируется направление ребёнка на зачисление в организацию;
-окончание срока действия регистрации родителей ребенка по месту пребывания на территории г. Владикавказа;
-отсутствие регистрации родителей ребёнка на территории г. Владикавказа.
4.4.1.Потребитель имеет право подать новое заявление.
4.5.После оформления путевки-направления в ДОУ ребенок снимается с учета очередников.
4.6.Зачисление ребенка в дошкольное учреждение осуществляется ДОУ самостоятельно в соответствии с локальными актами.

**V. Формы контроля за исполнением Регламента**

5.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления образования. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых, регулирующих предоставление муниципальной услуги.
5.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).
Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.
5.3.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании соответствующих локальных актов.
5.4.Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностного лица.
5.5.Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:
-проведение проверок соблюдения сроков, порядка и качества выполнения административных процедур;
-выявление и устранение нарушений прав потребителей;

-принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.6.Должностное лицо, руководители ДОУ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков ее предоставления.

Персональная ответственность руководителей МБДОУ и должностного лица устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

5.7.По результатам проведенных проверок, при выявлении нарушенных прав заявителей, должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

6.1. Действия (бездействие) руководителей ДОУ, должностных лиц и членов рабочей группы, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и их решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном порядке, обратившись в муниципальную конфликтную комиссию (далее - МКК).

Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ о 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 и муниципальными нормативными правовыми актами;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания и муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов, по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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 актами;

10) истребование у заявителя документов (информации), отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных п.4 ч.1ст.7 Закона N 210-ФЗ (п. 10ст. 11.1 Закона 210-ФЗ).

6.2.Жалоба подается в МКК в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя, согласно Приложению №3.

Жалоба должна содержать:

-наименование МКК, сведения о руководителях ДОУ, специалистах Управления образования и членах рабочей группы, предоставляющих муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 (бездействии) руководителей ДОУ, специалистов Управления образования и членов рабочей группы, предоставляющих муниципальную услугу;

-доводы, на основании которых потребитель не согласен с решением и действием (бездействием) руководителей ДОУ, специалистов Управления и членов рабочей группы, предоставляющих муниципальную услугу. Потребителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.3.Ответственный секретарь МКК, принявший заявление, должен надлежащим образом уведомить заявителя заблаговременно не позднее, чем за пять дней, о дате и времени заседания МКК, сообщить о сроках рассмотрения заявления.

6.4.Неявка на заседание МКК заявителя, надлежащим образом извещенного о рассмотрении дела, не является препятствием для рассмотрения спора.

6.5.В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

6.6.В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7.В целях проверки изложенных сведений (по поручению, инициативе председателя МКК) может быть сформирована оперативная группа для выяснения обстоятельств спорного вопроса и поиска его решения, организовано проведение дисциплинарного расследования.

6.8.Результаты дисциплинарного расследования предоставляются в форме заключения с приложением документов и материалов, собранных в рамках служебного расследования;

6.9.Принятие решения по рассматриваемому заявлению должно быть принято в срок не позднее 15 дней, если иной срок не оговорен дополнительно;

6.10.Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления, указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.11.По результатам рассмотрения дела МКК вправе вынести следующие решения:

-удовлетворить жалобу стороны, обратившейся в МКК;

-отклонить жалобу стороны, обратившейся в МКК;

-направить в УО предложения о принятии управленческих решений;

-довести данное решение до всех заинтересованных лиц.

6.12.По результатам работы МКК принимается решение. В решении МКК должны быть указаны:

-дата его принятия, состав МКК, место и время рассмотрения спора;

-наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием полномочий;

-сущность спора, заявления и объяснения лиц, участвующих в рассмотрении спора;

-обстоятельства дела, установленные МКК, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась МКК при принятии решения;

-содержание принятого решения;

-срок и порядок исполнения принятого решения.

6.13.МКК выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства по спору.

6.14.По результатам рассмотрения заявления ответственный секретарь МКК готовит письменный ответ (если иное не высказано заявителем).

6.15.В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

-наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

-номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

-основания для принятия решения по жалобе;

-принятое по жалобе решение;

-в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

-сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем или заместителем председателя МКК.

6.17.МКК отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

-подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.18.МКК оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

-наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, отсутствие либо невозможность прочитать фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

6.19.В досудебном (внесудебном) порядке заявители вправе направить обращение в надзорный орган Республики Северная Осетия-Алания. Заявители также вправе направить жалобу (претензию) главе АМС, его заместителю, курирующему данное направление, руководителю УО.

6.20.Поступившие в АМС жалобы запрещается направлять на рассмотрение лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

**VII. Заключительные положения**

7.1.Настоящий регламент является обязательным для исполнения всеми дошкольными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

7.2.По вопросам, которые не урегулированы настоящим Регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

7.3.В течении всего календарного года ведется личный прием родителей и регистрация заявлений (все процедуры по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет, зачисление и перевод детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования г. Владикавказ»), а также через электронный документооборот.

**Приложение №1**

**ОБРАЗЕЦ**
**ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)**

_____
(наименование организации)
_____
ФИО должностного лица

Исх. от _____ N ____

Жалоба

Ф.И.О. физического лица _____

Местонахождение физического лица _____
(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

на действия (бездействие):
_____
(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

существо жалобы:
_____
_____
_____
(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

Перечень прилагаемой документации: _____

_____ _____
(дата) (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**От 22.12.2023 г. № 2467**
**О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказа от 08.04.2020 N 352 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» постановлением АМС г. Владикавказа от 15.07.2022 №1324 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в АМС г. Владикавказа и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов» администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением АМС г. Владикавказа 08.04.2020 №352, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

**Глава администрации В.Мильдзихов**

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
АМС г. Владикавказа
от 22.12.2023 г. № 2467

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**
**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории города Владикавказ (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги. Регламент определяет единый порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1. 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:

Заявителем на предоставление муниципальной услуги может являться любое физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. От имени заявителя в целях предоставления муниципальной услуги может обратиться любое физическое или юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.3. 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.

**2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

2.1. Информация о местах нахождения, графике работы, структурных подразделений администрации местного самоуправления г. Владикавказа, предоставляющих муниципальную услугу:

Место нахождения, график работы, справочные телефоны Управления архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее - Управление):

РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17, кабинеты N 206 - 219, телефон 53-45-41.

Режим работы с 9:00-18:00.

Обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.vladikavkaz-osetia.ru.

Адрес электронной почты: vladikavkaz-osetia.ru, uaig_ams_vladikavkaz@mail.ru.

**3. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

3.1. Информация о местах нахождения и графике работы Управления, а также о порядке предоставления государственной 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 официальных сайтах, указанных в приложении N 6 к Регламенту.

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.

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

4.1. 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 АМС г. Владикавказа;

в письменной форме по адресу электронной почты АМС г. Владикавказа: vladikavkaz-osetia.ru.

непосредственно уполномоченными на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос»;

через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченными на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, организацией;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (за исключением случаев, если уполномоченным на выдачу разрешения на строительство органом является федеральный орган исполнительной власти в сфере государственной охраны);

с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пунктах 1 - 4 настоящей части, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства

в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
о процедуре предоставления муниципальной услуги;
о нормативных правовых актах;
о перечне предоставляемых документов и предъявляемых к ним требованиям;
о времени приема заявителей;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

3. Основными требованиями к консультированию заявителей являются:
достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования;
доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

4.3. Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

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. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалисту, 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 7 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты структурного подразделения АМС г. Владикавказа, 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, курирующим подразделение заместителем главы администрации, начальником Управления либо уполномоченным ими 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 личные данные (Ф.И.О.) заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

4.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем размещения сведений об услуге, в том числе в Федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации» по адресу - www.gosuslugi.ru, на официальном сайте АМС г. Владикавказа vladikavkaz-osetia.ru;

на информационных стендах в здании АМС г. Владикавказа и в здании Управления.

С момента приема обращения заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по вышеуказанным номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте администрации г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказ, также в информационном квитке, выдаваемом заявителю при приеме обращения. В случае подачи заявления на предоставление муниципальной услуги посредством Федеральной информационной 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.

**5. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

5.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах (вывесках), содержащих информацию о графике (режиме) работы Управления и размещается на 2-ом этаже в здании по ул. Ватутина, 17, где находится Управление. На информационных стендах, размещаемых в помещениях, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес администрации местного самоуправления г. Владикавказа и адрес электронной почты АМС г. Владикавказа;

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 без действий должностных лиц, оказывающих муниципальную услугу;

образцы заполнения заявления.

На официальном сайте АМС г. Владикавказа 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. Владикавказа;

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 АМС г. Владикавказа 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 АМС г. Владикавказа 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. Владикавказа;

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 АМС г. Владикавказа 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 муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется АМС г. Владикавказа в лице Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказа (далее - Управление).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача застройщикам разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, при завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории г. Владикавказа (далее - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), а также выдача отказа в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения застройщиком разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, или выдачей отказа в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня подачи в установленном порядке заявления об исполнении муниципальной функции с приложением всех документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Продолжительность приема заявителей у специалиста при подаче, получении документов не должна превышать 30 минут.

Общий срок выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, а также выдача отказа в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию 5 рабочих дней.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 1, ст. 21; 2007, N 45, ст. 5417; 2008, N 20, ст. 2251).

2. Гражданским кодексом Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изменениями от 26 января, 20 февраля, 12 августа 1996 г., 24 октября 1997 г., 8 июля, 17 декабря 1999 г., 16 апреля, 15 мая, 26 ноября 2001 г., 21 марта, 14, 26 ноября 2002 г., 10 января, 26 марта, 11 ноября, 23 декабря 2003 г., 29 июня, 29 июля, 2, 29, 30 декабря 2004 г., 21 марта, 9 мая, 2, 18, 21 июля 2005 г., 3, 10 января, 2 февраля, 3, 30 июня, 27 июля, 3 ноября, 4, 18, 29, 30 декабря 2006 г., 26 января, 5 февраля, 20 апреля, 26 июня, 19, 24 июля, 2, 25 октября, 4, 29 ноября, 1, 6 декабря 2007 г., 24, 29 апреля, 13 мая, 30 июня, 14, 22, 23 июля, 8 ноября, 25, 30 декабря 2008 г., 9 февраля, 9 апреля, 29 июня, 17 июля, 27 декабря 2009 г., 21, 24 февраля, 8 мая, 27 июля, 4 октября 2010 г.).

3. Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (с изменениями от 30 июня 2003 г., 29 июня, 3 октября, 21, 29 декабря 2004 г., 7 марта, 21, 22 июля, 31 декабря 2005 г., 17 апреля, 3, 30 июня, 27 июля, 16 октября, 4, 18, 29 декабря 2006 г., 28 февраля, 10 мая, 19 июня, 24 июля, 30 октября, 8 ноября 2007 г., 13 мая, 14, 22, 23 июля, 25, 30 декабря 2008 г., 14 марта, 17, 24 июля, 25, 27 декабря 2009 г., 22 июля 2010 г.).

4. Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 14; 2006, N 1, ст. 10; N 52 (часть 1), ст. 5498; 2007, N 1 (часть 1), ст. 13; ст. 14; ст. 21; N 43, ст. 5084; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2251; N 30 (часть 2), ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 39, ст. 4542; N 48, ст. 5711; N 51, ст. 6153).

5. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ.

6. Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

7. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822; 2004, N 25, ст. 2484; 2005, N 1, ст. 12, 17, 25; N 17, ст. 1480; N 30, ст. 3104; N 42, ст. 4216; 2006, N 1, ст. 10; N 8, ст. 852; N 23, ст. 2380; N 30, ст. 3296; N 31, ст. 3427, 3452; N 43, ст. 4412; N 50, ст. 5279; 2007, N 1, ст. 21; N 10, ст. 1151; N 21, ст. 2455; N 25, ст. 2977; N 26, ст. 3074; N 43, ст. 5084; N 45, ст. 5430; N 46, ст. 5553; 2008, N 30, ст. 3616; N 48, ст. 5517; N 52, ст. 6229, 6236; 2009, N 19, ст. 2280; N 48, ст. 5733).

8. Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060).

9. Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5711).

10. Федеральным законом от 17 ноября 1995 г. N 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации».

11. Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с изменениями от 5 марта, 12 апреля 2001 г., 11 апреля 2002 г., 9 июня 2003 г., 11 мая, 29 июня, 22 августа, 2 ноября, 29, 30 декабря 2004 г., 5, 31 декабря 2005 г., 17 апреля, 3, 30 июня, 18 июля, 4, 18 декабря 2006 г., 24 июля, 2, 18 октября, 8, 23 ноября 2007 г., 13 мая, 30 июня, 22, 23 июля, 22, 30 декабря 2008 г., 8 мая, 17 июля, 21, 27 декабря 2009 г., 7 апреля, 17 июня 2010 г.);

12. Федеральным законом от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

13. Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

14. Федеральным законом от 19.12.2016 N 445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

15. Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требований к их содержанию» (опубликован в «Российской газете»).

16. Приказом Министерства регионального развития РФ от 30 декабря 2009 г. N 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства».

17. Законом Республики Северная Осетия-Алания от 25 апреля 2006 г. N 24-РЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания» (с изменениями от 30 июля 2007 г., 15 февраля 2008 г., 23 ноября 2009 г., 8 июля 2010 г.).

18. Законом Республики Северная Осетия-Алания от 28 мая 2008 г. N 20-РЗ «О градостроительной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания» (с изменениями от 23 ноября 2009 г.).

19. Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 16 июня 2006 г. N 163 «Об утверждении Порядка подготовки и выдачи разрешений на строительство, реконструкцию градостроительных объектов в Республике Северная Осетия-Алания и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Северная Осетия-Алания» (с изменениями от 23 июля 2010 г.).

20. Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау).

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.

Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, документов, необходимых для получения указанного разрешения, заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, документов, необходимых для внесения изменений в указанное разрешение, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) непосредственно уполномоченными на выдачу разрешений на строительство органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос»;

2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, организацией;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пунктах 1 - 4 настоящей части, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

(абзац введен Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 30.12.2022 N 2454)

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме или форме электронного документа (в соответствии с приложением 1), о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

Заявление должно содержать следующую информацию:

наименование органа, в который направляется заявление;

фамилию, имя, отчество заявителя (для застройщиков - физических лиц);

наименование юридического лица (для застройщиков - юридических лиц), планирующего осуществлять строительство, капитальный ремонт или реконструкцию, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены решения;

суть заявления;

личную подпись (подпись руководителя) и дату.

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

Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) разрешение на строительство;

3) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

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

6) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

7) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

8) в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в настоящей статье документы. Документы, предусмотренные настоящей статьей, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в настоящей статье документов и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в настоящей статье, в уполномоченные на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом» или Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

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:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений);

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

4) разрешение на строительство;

5) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

6) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

7) заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.

Документы, необходимые 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 лично.

Граждане могут предоставлять документы как подлинные, так и копии. Все копии документов, прилагаемые к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, необходимо предоставлять одновременно с оригиналом.

Организации 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.

Должностное лицо Управления не вправе требовать:

предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию является:

(в ред. Постановления Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 30.12.2022 N 2454)

Гражданину может быть отказано в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае:

отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

(в ред. Постановления Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 30.08.2021 N 578)

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

(в ред. Постановления Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 30.08.2021 N 578)

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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

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

Результат услуги, которая является необходимой и обязательной, подлежит предоставлению заявителям-застройщикам.

2.10.1. Услуга организации, соответствующей требованиям законодательства, имеющей право на выполнение данного вида работ (допуск от СРО).

Результатом данной услуги являются:

акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства;

2.10.2. Услуга организации, соответствующей требованиям законодательства, аккредитованная в данном виде деятельности. Результатом данной услуги является заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.10.3. Услуга организации, соответствующей требованиям законодательства, имеющей право на проведение негосударственной экспертизы проектной документации.

Результатом данной услуги является заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в определенных случаях).

2.10.4. Услуга организации, соответствующей требованиям законодательства, имеющей право на выполнение данного вида работ (допуск от СРО).

Результатом данной услуги является схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта.

2.10.5. Услуга организаций осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Результатом данной услуги являются документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям (при их наличии) и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.10.6. Услуга предприятия технической инвентаризации, кадастровых работ по подготовке документа технической инвентаризации, технического плана.

Результатом данной услуги является технический (кадастровый) паспорт на здание сооружение, технический план.

2.10.7. Услуга кадастрового инженера, соответствующего требованиям законодательства, имеющего право на выполнение данного вида работ (аккредитацию).

Результатом данной услуги является изготовление технического плана на здание, строение, сооружение.

2.11. Размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. 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 30 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Принятое от граждан заявление о подготовке и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, регистрируется в Управлении документационного обеспечения деятельности АМС и приема граждан в регистрационных карточках системы электронного документооборота в течение одного дня с момента поступления. При приеме заявления заявителю выдается информация-квиток, в которой указан регистрационный номер, дата приема, исполнитель, номер телефона исполнителя.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги:

на территории, прилегающей к зданию, в котором располагается структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;

помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая граждан с ограниченными физическими возможностями;

помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.2. Требования к залам ожидания, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

в холле здания, предназначенного для предоставления муниципальной услуги, устанавливается вывеска, содержащая полное наименование структурных подразделений и график приема посетителей;

в помещениях предусматривается оборудование мест общественного пользования, в том числе для граждан с ограниченными физическими возможностями.

2.14.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, также средствами телефонной связи;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.14.4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

В помещениях, предназначенных для информирования о предоставлении муниципальной услуги, на видном месте размещаются информационные стенды с документами, образцами заявлений, и другой справочной информацией, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Информация, размещаемая на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, приведена в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

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

Показатель доступности определяется по формуле:

$$ПД = КП \times 100 / (КП + КН),$$

где:

КП - количество зарегистрированных запросов о предоставлении муниципальной услуги;

КН - количество жалоб на непредставление муниципальной услуги.

Показатель качества определяется по формуле:

$$ПК = К1 \times 100 / (К1 + К2 + К3),$$

где:

К1 - количество предоставленных муниципальных услуг;

К2 - количество предоставленных муниципальных услуг с нарушением установленного срока;

К3 - количество отказов в предоставлении муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги характеризуется также:

обеспечением доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте АМС г. Владикавказа;

обеспечением возможности получения и копирования заявителями на официальном сайте АМС г. Владикавказа форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.16 Оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги не предусмотрено.

(п. 2.16 введен Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 03.08.2023 N 1492)

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Осуществление муниципальной функции включает в себя последовательность следующих административных процедур:

Прием заявления и документов, проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, проверка документов на их комплектность, согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Процедура формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для принятия решения о подготовке и выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, либо об отказе в выдаче такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа для получения муниципальной услуги. Обращение подается в Управление документационного обеспечения деятельности АМС и приема граждан и подлежит регистрации в течение 1 дня. Письменные обращения застройщиков должны быть поданы по форме, указанной в приложении 1.

При приеме документов сотрудник Управления, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя (застройщика) либо его законного представителя;

проверяет наличие полного пакета документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

осуществляет сверку копий документов с оригиналами.

В случае соответствия пакета документов установленному перечню в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, специалистом Управления принимает представленный пакет документов.

В случае отсутствия полного пакета документов, либо его не соответствия требованиям, специалист Управления разъясняет заявителю выявленные недостатки в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 30 минут.

3.2. Процедура формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для осуществления муниципальной услуги.

В случае, если заявителем не были представлены документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов РСО-Алания, органов местного самоуправления и иных организаций согласно пункту 2.7 Административного регламента, которые заявитель вправе представить, ответственным специалистом Управления принимается решение о направлении запросов в органы государственной власти РСО-Алания, органов местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Состав запрашиваемых документов, информации, описание запроса и орган власти, в распоряжении которого находится вышеуказанная информация, приводится в таблице:

| | Наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по запросу с использованием СМЭВ | Наименование запроса о получении данного документа | Ведомство, ответственное за предоставление документов, сведений |
|---|---|---|---|
| 1. | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Запрос сведения из ЕГРП | Росреестр |
| 2. | Градостроительный план земельного участка | Запрос сведения из ИСОГД | АМС г. Владикавказа |
| 3. | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ) | Запрос сведений о прохождении проектной документации госэкспертизы | РГУ "Управление госэкспертизы РСО-Алания" |
| 4. | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ) | Запрос сведений о прохождении проектной документации экологической экспертизы | Управление по технологическому и экологическому надзору РСО-Алания |
| 5. | Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ) | Запрос сведений о принятии решения комиссией при главе АМС г. Владикавказа | АМС г. Владикавказа |
| 6. | Разрешение на строительство | Запрос сведений из ИСОГД | АМС г. Владикавказа |
| 7. | Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ | Запрос сведений о получении объектом заключения | Инспекция государственного строительного надзора РСО-Алания |
| 8. | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) | Запрос сведений о выполнении технических условий | Ресурс снабжающие организации |

По результатам запросов и полученных ответов, направленных в вышеуказанные органы, специалист формирует дело заявителя, являющееся основанием для начала следующей процедуры. Срок выполнения данной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

Основанием для начала процедуры рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является сформированное дело заявителя, поступившее на рассмотрение специалиста Управления заявление и имеющиеся в его распоряжении документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента.

В течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию сотрудник Управления:

обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, осмотр объекта капитального строительства и выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Результатом выполнения данной процедуры являются выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 3) или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Результат вышеуказанной процедуры не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из вышеперечисленных решений направляется заявителю.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующих административных процедур.

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявители имеют возможность круглосуточного доступа к сведениям о муниципальных услугах, формам заявлений, доступных для скачивания и предварительного заполнения размещенных, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов.

С помощью личного кабинета, зарегистрированного в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), заявителем в электронном виде может быть подано заявление и иные документы, подписанные электронно-цифровой подписью заявителя, для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе выполнения муниципальной услуги путем отправки информации посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в личный кабинет заявителю.

3.3.4. Взаимодействие структурного подразделения администрации местного самоуправления с иными органами государственной власти, организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Взаимодействие структурного подразделения с иными органами власти при предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Порядок взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.3.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель может получить путем отправки результата получения услуги по электронной почте, с уведомлением его путем отправки сообщения о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя, зарегистрированный в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. 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, осуществляют глава администрации или заместитель главы администрации, курирующий деятельность данного

структурного подразделения АМС г. Владикавказа, руководитель Управления.

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.

4.2. 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 АМС 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 АМС г. Владикавказа.

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

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), 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, представления 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.

4.4. 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 АМС 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**

5.1. 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 (бездействие) 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).

5.2. 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;

требование с заявителя платы, при предоставлении муниципальной услуги, 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.

5.3. 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 содержатся 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 АМС 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 АМС г. Владикавказа или к соответствующему должностному лицу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. 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 АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказ, 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 (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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 жалоба 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.

5.5. 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.

5.6. 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, курирующему данное направление, руководителю структурного подразделения.

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

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Жалоба, поступившая 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.

5.8. 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 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.

5.9. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги.

(п. 5.9 введен Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 03.08.2023 N 1492)

5.11. 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(п. 5.11 введен Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 03.08.2023 N 1492)

5.12. 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(п. 5.12 введен Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 03.08.2023 N 1492)

5.13. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

(п. 5.13 введен Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 03.08.2023 N 1492)

5.14. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.14 введен Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 03.08.2023 N 1492)

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство»

Кому: _____

От кого:
(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**Заявление**
**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:
(город, район, улица, номер участка)

сроком на месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

_____ от “ _____ ” _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено
(наименование документа)

_____ от “ _____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от “ _____ ” _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована

_____ за № _____ от “ _____ ” _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

_____ за № _____ от “ _____ ” _____ г.

Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии

с договором от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от “ _____ ” _____ г. № _____

назначен
(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве
(высшее, среднее)

лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от “ _____ ” _____ г. № ____

будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от “ _____ ” _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в
(наименование уполномоченного органа)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20_____ г.

**Приложение 2**
**к Административному регламенту**
**администрации г. Владикавказа**
**по предоставлению муниципальной**
**услуги «Предоставление**
**разрешения на ввод**
**объекта в эксплуатацию»**

**ФОРМА**
**РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому _____
(наименование застройщика

_____
(фамилия, имя, отчество - для граждан,

_____
полное наименование организации - для

_____
юридических лиц), его почтовый индекс <1>

_____
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ <2> N _____ <3>

I. _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

_____
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
органа местного самоуправления,

_____
осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,
Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <4>,

_____
(наименование объекта (этапа)

_____
капитального строительства

_____ <5>
в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)
расположенного по адресу:

_____
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным
адресным

<6>
реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении
адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером <7>:

_____
строительный адрес <8>: _____

_____.
В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, N _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____.<9>

II. Сведения об объекте капитального строительства <10>

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|---|---|---|---|
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего | куб.м | | |
| в том числе надземной части | куб.м | | |
| Общая площадь | кв.м | | |
| Площадь нежилых помещений | кв.м | | |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв.м | | |
| Количество зданий, сооружений <11> | шт. | | |
| 2. Объекты непроизводственного назначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест | | | |
| Количество помещений | | | |
| Вместимость | | | |
| Количество этажей | | | |
| в том числе подземных | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели <12> | | | |
| 2.2. Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв.м | | |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв.м | | |
| Количество этажей | шт. | | |
| в том числе подземных | | | |
| Количество секций | секций | | |
| Количество квартир/общая площадь, всего в том числе: | шт./кв.м | | |
| 1-комнатные | шт./кв.м | | |
| 2-комнатные | шт./кв.м | | |
| 3-комнатные | шт./кв.м | | |
| 4-комнатные | шт./кв.м | | |
| более чем 4-комнатные | шт./кв.м | | |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв.м | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели <12> | | | |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта | | | |
| Мощность | | | |
| Производительность | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели <12> | | | |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) | | | |
| Протяженность | | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) | | | |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб | | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность | | | |
| Иные показатели <12> | | | |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов <13> | | | |
| Класс энергоэффективности здания | | | |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м площади | кВт*ч/м$^2$ | | |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций | | | |
| Заполнение световых проемов | | | |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана _____

_____ _____ _____
(должность уполномоченного сотрудника органа, (подпись) (расшифровка подписи)
осуществляющего выдачу разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

**Приложение 3**
**к Административному регламенту**
**администрации г. Владикавказа**
**по предоставлению муниципальной**
**услуги «Предоставление**
**разрешения на ввод**
**объекта в эксплуатацию»**

**Справочные телефоны, адреса, органов и организаций, обращение в которые необходимо при предоставлении муниципальной услуги размещается по следующим адресам в сети Интернет:**

| | |
|---|---|
| УФМС РФ: | www.fms.gov.ru |
| Управление Росреестра по РСО-Алания | www.to15.rosreestr.ru |
| ФБУ БТИ | www.r15.rosinv.ru |
| ОПФР по РСО-Алания | www.pfrf.ru |
| Мин. труда и социального развития РСО-Алания | www.minsotc15.ru |
| ЗАГС по РСО-Алания | www.zags-15.ru |
| Государственное казенное учреждение Центр занятости населения по г. Владикавказ | www.trud15.ru |
| МРИ ФНС России по г. Владикавказ | www.r15.nalog.ru |
| МВД по РСО-Алания | www.mvd-alania.ru |

**Приложение 4**
**к Административному регламенту**
**администрации г. Владикавказа**
**по предоставлению муниципальной**
**услуги «Предоставление**
**разрешения на ввод**
**объекта в эксплуатацию»**

**Блок-схема**
**предоставления муниципальной услуги**

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.12.2023 г. № 2472

**О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 23.12.2019 №1376 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование»**

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 и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в АМС г. Владикавказа 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 в постоянное (бессрочное) пользование», утвержденный постановлением АМС г. Владикавказа от 23.12.2019 №1376, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

Глава администрации В.Мильдзихов

Приложение к
постановлению
АМС г. Владикавказа

от 22.12.2023 г. № 2472

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в постоянное
(бессрочное) пользование»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (далее – администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование (далее – муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов г. Валадикавказа и юридическими лицами, обратившимися за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности г. Владикавказа (далее – земельные участки). Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в соответствии с положениями административного регламента.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Управления муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес УМИЗР г. Владикавказа: 362040 РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Ватутина,17.

Телефон/факс: 8 (8672) 53-78-94, 8 (8672) 53-44-46.

Адрес электронной почты: vladikavkaz@rso-a.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги 8 (8672) 53-42-41.

Адрес официального сайта: www.vladikavkaz-osetia.ru в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

График работы :

Понедельник –ятница с 9:00 по 18:00

Перерыв с 13:00 по 14:00

Выходные дни суббота-воскресенье;

График приема граждан:

Понедельник-четверг с 14:00 по 17:00.

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях УМИЗР г. Владикавказа

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- предоставление муниципальной услуги через МФЦ – возможно при наличии подписанного двустороннего соглашения.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Администрации местного самоуправления г. Владикавказа;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

предоставление муниципальной услуги через МФЦ – возможно при наличии подписанного двустороннего соглашения.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УМИЗР г. Владикавказа, ответственными за информирование.

Специалисты УМИЗР г. Владикавказа, ответственные за информирование, определяются должностными обязоностями согласно штатному расписанию УМИЗР г. Владикавказа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения УМИЗР г. Владикавказа;

должностные лица и муниципальные служащие УМИЗР г. Владикавказа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы УМИЗР г. Владикавказа;

адрес Интернет-сайта

адресе электронной почты

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами УМИЗР г. Владикавказа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой АМС г. Владикавказа.

1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на информационных стендах.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением муницпального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (далее УМИЗР г. Владикавказа).

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является Отдел земельных отношений УМИЗР г. Владикавказа.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю постановления администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее – Постановление) или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе) (приложение № 3 к административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на направление результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление).

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты администрации).

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 ательства 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;

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. Владикавказа от 15.07.2022 №1324 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в АМС г. Владикавказа и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов», текст постановления опубликован на официальном сайте АМС г. Владикавказа 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 муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа»;

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. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказ www.vladikavkaz.osetia.ru.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично;

б) направляются почтовым сообщением;

в) в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или официальный сайт администрации.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление согласно приложению № 1 к административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) оригинал (для удостоверения личности) документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а в случае обращения представителя юридического лица – документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, прилагаются в виде копий.

2.6.2. Перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

1) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;

2) выписка из Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

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 официальную электронную 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.

Представления 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.

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».

2.7. 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 муниципальные услуги, 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;

**Документы и информация, указанные в данном пункте и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.**

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 руководителя 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.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Оснований для отказа в приеме документов Федеральным законодательством не предусмотрено.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав;

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, в случае если заявитель обратился с заявлением на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

8) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса и администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

16) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой РСО-Алания и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

17) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

19) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

21) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

22) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ;

23) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов использующих кресла-коляски и собак проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками УМИЗР г. Владикавказа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и электронной форме;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса;

3) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение решения об отказе предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.16.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема документов является поступление документов в УМИЗР г. Владикавказа.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6.1 административного регламента» и (или) «не представлен документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью.

3.2.2. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учетом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление, представленное с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией.

Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления заявления, поступившего в электронной форме с нарушением требований, утвержденных приказом Минэкономразвития России № 7, сотрудник по приему документов направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случаях предусмотренных перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1, сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует соответствующие межведомственные запросы.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов, межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление полного пакета документов в УМИЗР г. Владикавказа.

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;
проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложен документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:
1) осуществляет подготовку проекта Постановления, если не требуется образование земельного участка или уточнение его границ;
2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
В случае наличия нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.
В отношении заявителя, направившего заявление и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее. В целях представления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет на электронную почту сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

3.4.3. В Постановлении указывается кадастровый номер земельного участка, а также наименование организации, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись согласованного в установленном порядке проекта Постановления или проекта решения об отказе.
Глава принимает решение о предоставлении земельного участка, подписывает проект Постановления или проект решения об отказе.
Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги.
3.5.2. В случае принятия решения о предоставлении земельного участка проект Постановления направляется заявителю указанным в заявлении способом.
3.5.3. В случае отказа в предоставлении земельного участка решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением с уведомлением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в зависимости способа подачи заявления:
на адрес электронной почты, указанной в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт).
3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками УМИЗР г. Владикавказа положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава.
4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).
Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов (приказов) Главы. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.
4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

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 (бездействие) 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 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 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, 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 содержатся 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. Владикавказ, 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 (бездействие) которых обжалуются;
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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 жалоба 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, курирующему 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, поступившая 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 22.12.2023 г. № 2474**

**О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 23.12.2019 №1373 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов»**

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 и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в АМС г. Владикавказа и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов» администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов», утвержденный постановлением АМС г. Владикавказа от 23.12.2019 №1373, согласно приложению к настоящему постановлению.
2.Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Биазарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и разместить на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказ.
3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

**Глава администрации В.Мильдзихов**

**Приложение к постановлению**
**АМС г. Владикавказа**
**от 22.12.2023 г. № 2474**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**
**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Предмет регулирования регламента
Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией местного самоуправления г. Владикавказа в лице Управления муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа и физическими или юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов» (далее муниципальная услуга).
1.2. Круг заявителей
1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов» являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).
1.2.2.От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:
Место нахождения Управления муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (далее – Уполномоченный орган):
Почтовый адрес УМИЗР г. Владикавказа: 362040 РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Ватутина,17.
Телефон/факс: 8 (8672) 53-78-94, 8 (8672) 53-44-46.
Адрес электронной почты: vladikavkaz@rso-a.ru.
Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги 8 (8672) 53-42-41.
Адрес официального сайта: www.vladikavkaz-osetia.ru в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт).
Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru
График работы :

Понедельник –пятница с 9:00 по 18:00
Перерыв с 13:00 по 14:00
Выходные дни суббота-воскресенье;
График приема граждан:
Понедельник-четверг с 14:00 по 17:00.

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:
Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:
лично;
посредством телефонной, факсимильной связи;
посредством электронной связи,
посредством почтовой связи;
на информационных стендах в помещениях УМИЗР г. Владикавказа
в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:
- на официальном сайте Администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- предоставление муниципальной услуги через МФЦ – возможно при наличии подписанного двустороннего соглашения.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регла-

мент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:
в средствах массовой информации;
на официальном Интернет-сайте Администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УМИЗР г. Владикавказа, ответственными за информирование.
Специалисты УМИЗР г. Владикавказа, ответственные за информирование, определяются должностными обязанностями согласно штатному расписанию УМИЗР г. Владикавказа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:
место нахождения УМИЗР г. Владикавказа;
должностные лица и муниципальные служащие УМИЗР г. Владикавказа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;
график работы УМИЗР г. Владикавказа;
адрес Интернет-сайта
адресе электронной почты
нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
ход предоставления муниципальной услуги;
административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
срок предоставления муниципальной услуги;
порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами УМИЗР г. Владикавказа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.
Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.
1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.
Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.
Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.
При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения.
Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).
1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.
Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем.
1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой АМС г. Владикавказа.
1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:
в средствах массовой информации;
на официальном Интернет-сайте;
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
на информационных стендах.
Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов».
2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
Управление муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (далее УМИЗР г. Владикавказа) – в части предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов.
2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги
2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является:
выдача заявителю постановления на предоставление земельного участка;
решение об отказе в предоставлении земельного участка.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. УМИЗР г. Владикавказа рассматривает представленные заявителем документы в течение 30 (тридцати) дней со дня подачи заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, в УМИЗР г. Владикавказа.
2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
2.5.1. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:
Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);
Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4147);
Гражданским кодексом РФ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, N 32, ст. 4147, «Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, N 5, ст. 410, «Собрание законодательства РФ», 03.12.2001, N 49, ст. 4552, «Собрание законодательства РФ», 25.12.2006, N 289);
Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, N 31, ст. 4017);
Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4148);
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168, 30.07.2010);
Федеральным законом от 24 июня 2014 года № 171–ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 21.02.2012 №30/1). Текст Устава опубликован в газете «Владикавказ» от 13 января 2006г. №1 (367);
Решение Собрания представителей г. Владикавказа от 27.07.2018 №45/35 «Об утверждении Положения об Управлениии муниципального имушества и земельных ресурсов г. Владикавказа».
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуге, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.
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 официальную электронную 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.
Представления 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.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление о предоставления земельного участка в собственность по форме, указанной в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.
2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1) для физических лиц:
копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя;
копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
2) для юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления):
копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя;
копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, перечисленных выше;
2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
1) для физических лиц:
выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;
2) для юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления):
копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;
выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.
2.6.4. По своему желанию заявитель может иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.
2.6.5. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме
2.7.1. В случае если заявителем не представлен самостоятельно кадастровый паспорт земельного участка, то по каналам межведомственного взаимодействия специалист запрашивает его в отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
В случае, если заявителем не представлены копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, то Администрация поселения через официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации в сети Интернет запрашивает выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, в электронной форме.
2.7.2. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю 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 муниципальные услуги, 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 орган, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
**Документы и информация, указанные в данном пункте и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.**
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 руководителя 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
Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.
2.10 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.10.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
1) наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
2) непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;
3) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям подпункта 2.6.2. настоящего Администра-

тивного регламента;
4) представление документов ненадлежащим лицом;
5) изъятие земельных участков из оборота;
6) резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;
7) отсутствие полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком.
2.10.3. Срок принятия решения об отказе 30 календарных дней.
2.10.4. Граждане имеют право повторно обратиться в УМИЗР г. Владикавказа за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги
Не имеется.
2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги
Не имеются.
2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг
2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.
2.15.2. Регистрация заявления с представленными документами производится в соответствующем журнале.
2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги
2.16.1. Рабочие кабинеты должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.
2.16.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.
2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:
а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);
б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.
2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:
а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;
б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:
наименование уполномоченного органа;
режим работы;
в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;
г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;
д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;
е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
2.16.5. Требования к местам для информирования, для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).
2.16.6. Требования к местам приема заявителей:
а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
времени перерыва на обед;
б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.
2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.
2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.
Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание УМИЗР г. Владикавказа оборудуется пандусом.
Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.
На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.
2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий
2.17.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.
2.17.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:
наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;
наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в УМИЗР г. Владикавказа.
2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
количество обоснованных жалоб;
регистрация, учет и анализ жалоб и обращений.
2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги на официальном сайте.

## III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур
Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием заявления от заявителя;
2) рассмотрение заявления;
3) формирование и направление межведомственных запросов;
Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
3.2. Административная процедура – прием заявления от заявителя.
3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления **(Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту),** поступившего от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.
3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги подается на имя Главы АМС г. Владикавказа.
3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления.
3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.
3.3. Административная процедура - рассмотрение заявления в УМИЗР г. Владикавказа.
3.3.1. После регистрации заявление с приложенными документами направляется на рассмотрение руководителю УМИЗР г. Владикавказа.
3.3.2. Руководитель УМИЗР г. Владикавказа рассматривает его и направляет ответственному исполнителю по данному обращению.
3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:
1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:
правильность заполнения заявления;
наличие документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;
соответствие документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству.
2) проверяет соответствие предоставленных документов следующим требованиям:
тексты документов написаны разборчиво;
фамилия, имя и отчество соответствуют паспортным данным;
документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
3.3.5. Время выполнения административных процедур в течение 1 (одного) рабочего дня.
3.4. Административная процедура – подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка.
3.4.1. Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.
3.4.2. В срок не более чем 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:
1) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;
2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.
3.4.3. В случае предоставления земельного участка за плату, специалист извещает заявителя о необходимости заключения Договора купли-продажи земельного участка ( выкупа).
3.4.4. Результат выполнения административной процедуры – выдача постановления о предоставлении земельного участка в собственность и последующее заключение договора купли-продажи земельного участка.

## IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.
Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.
О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя УМИЗР г. Владикавка или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.
Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.
Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.
Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Управления.
4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
Должностное лицо несет персональную ответственность за:
- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.
По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.
4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой.

## V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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 (бездействие) 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 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 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, 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 содержатся 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. Владикавказ, 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 (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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 жалоба 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, курирующему 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, поступившая 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 29.02.2024г. № 359**

**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-РЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия – Алания», Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 30.06.2023), решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.10.2023 № 52/81 «О внесении изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказ от 23.12.2022 № 40/101 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказ на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Собрания представителей г. Владикавказ от 24.11.2023 № 53/83 «О внесении изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказ от 23.12.2022 № 40/101 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказ на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Собрания представителей г. Владикавказ от 26.12.2023 № 55/89 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказ на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 11.04.2022 № 584 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ г. Владикавказа» администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 25.02.2019 № 223 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и озеленение г. Владикавказа», изложив приложения к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

5. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на руководителя секретариата главы администрации Габараева Т.Х.

**Глава администрации** **В.Мильдзихов**

**УТВЕРЖДЕНА**
**постановлением администрации**
**местного самоуправления**
**г. Владикавказа**
**от 29.02. 2024 г. № 359**

**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»<br>ВМБУ «Специализированная экологическая служба»<br>МКУ «Владикавказский городской лес-Экология»<br>подрядные организации, которые определяются 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:<br>повышение уровня благоустройства города;<br>совершенствование эстетического вида города, создание гармоничной ландшафтной среды;<br>улучшение внешнего облика города и условий проживания горожан;<br>увеличение количества зеленых насаждений;<br>обеспечение содержания чистоты и порядка на территории города;<br>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 | 2019-2026 годы. Этапы Программы не выделяются |
| Объёмы и источники финансирования программы | Общий объем финансирования мероприятий в 2019-2026 годах составляет 5 277 178,8 тыс. рублей, в том числе по годам:<br>2019 год – 366 399,7 тыс. рублей.<br>Из них:<br>366 399,7 тыс. руб.- местный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- региональный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- федеральный бюджет<br>2020 год – 389 901,8 тыс. рублей.<br>Из них:<br>362 437,2 тыс. руб.- местный бюджет;<br>351,1 тыс. руб.- региональный бюджет;<br>27 113,5 тыс. руб.- федеральный бюджет<br>2021 год – 480 476,5 тыс. рублей.<br>Из них:<br>480 349,8 тыс. руб.- местный бюджет;<br>126,7 тыс. руб.- региональный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- федеральный бюджет<br>2022 год – 783 676,2 тыс. рублей.<br>Из них:<br>782 883,9 тыс. руб.- местный бюджет;<br>792,3 тыс. руб.- региональный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- федеральный бюджет<br>2023 год – 1 029 013,4 тыс. рублей.<br>Из них:<br>1 028 336,1 тыс. руб.-местный бюджет;<br>677,3 тыс. руб.- региональный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- федеральный бюджет<br>2024 год – 823 911,3 тыс. рублей.<br>Из них:<br>822 595,7 тыс. руб.- местный бюджет;<br>1 315,6тыс.руб.-региональный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- федеральный бюджет<br>2025 год – 686 734,7 тыс. рублей.<br>Из них:<br>686 734,7 тыс. руб.- местный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- региональный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- федеральный бюджет.<br>2026 год – 717 065,2 тыс. рублей.<br>Из них:<br>717 065,2 тыс. руб.- местный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- региональный бюджет;<br>0,0 тыс. руб.- федеральный бюджет. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | Реализация Программы позволит:<br>повысить уровень благоустройства и комфортности проживания жителей города;<br>увеличить количество посадок зеленых насаждений, создать новых зеленых зон отдыха, улучшить экологического фона города;<br>обеспечить содержание чистоты и порядка на территории города;<br>организовать санитарную очистку, сбор и вывоз твердых бытовых отходов с территории города |

**Приложение №1**
**к муниципальной программе**
**«Благоустройство и**
**озеленение г. Владикавказа»**

**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 - вандальные действия 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 её 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 2019-2026 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 | 2019-2026гг. | 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 | 2019-2026 гг. | Повышение уровня благоустройства МО г. Владикавказ | |
| 3. | Установка аншлагов | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Совершенствование эстетического вида, создание гармоничной ландшафтной среды МО г. Владикавказ | |
| 4. | Устройство, ремонт, покраска металлических ограждений | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Улучшение внешнего облика и условий проживания на территории МО г. Владикавказ | |
| 5. | Устройство остановочных сооружений | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Совершенствование системы комплексного благоустройства МО г. Владикавказ | |
| 6. | Восстановительные работы из тротуарной плитки и декоративного камня, ремонт малых архитектурных форм | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Совершенствование системы комплексного благоустройства МО г. Владикавказ | |
| 7. | Подготовка проектно-сметной документации | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Совершенствование системы комплексного благоустройства МО г. Владикавказ | |
| 8. | Озеленение | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Увеличение количества зеленых насаждений на территории МО г. Владикавказ | |
| 9. | Погашение кредиторской задолженности | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Погашение кредиторской задолженности | |
| 10. | Расходы на содержание МКУ «Владикавказский городской лес-Экология» | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Проведение экспертизы состояния зеленых насаждений на территории МО г. Владикавказ | |
| 11. | Содержание учреждений подведомственных УБиО, осуществляющих санитарную очистку г. Владикавказ | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Обеспечение содержания чистоты и порядка на территории МО г. Владикавказ | |
| 12. | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Обеспечение содержания чистоты и порядка на территории МО г. Владикавказ | |
| 13. | Расходы на обустройство и восстановление воинских захоронений (субсидия и софинансирование) | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Обустройство и восстановление воинских захоронений | |
| 14. | Обеспечение деятельности и выполнения функций УБиО | Иные расходы | 2019-2026 гг. | Обеспечение деятельности и выполнения функций УБиО | |
| 15. | Обеспечение безопасности дорожного движения | Иные расходы | 2019-2026 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 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |
| 1. | Увеличение числа общественных зон, отвечающих современным требованиям | ед. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| 2. | Устройство, ремонт, покраска металлических ограждений | м. | 570 | 570 | 570 | 570 | - | - | - | - | |
| 3. | Устройство остановочных сооружений | ед. | 20 | 20 | 20 | 20 | 10 | - | - | - | |
| 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 | 600 000 | 500 000 | 5 2 0 000 | |
| 5. | Обеспечение содержания чистоты и порядка на территории города. | м² | 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 | |

**Приложение №4**
**к муниципальной программе**
**«Благоустройство и**
**озеленение г. Владикавказа»**

**Ресурсное обеспечение Программы**

| N п/п | Год реализации | Финансирование Программы, тыс.руб. | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | МБ | РБ | ФБ | Внебюджетные источники | Всего: |
| 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 | 1 028 336,1 | 677,3 | - | - | 1 029 013,4 |
| 6. | 2024 год | 822 595,7 | 1 315,6 | - | - | 823 911,3 |
| 7. | 2025 год | 686 734,7 | - | - | - | 686 734,7 |
| 8. | 2026 год | 717 065,2 | - | - | - | 717 065,2 |
| Итого: | | 5 246 802,3 | 3 263 | 27 113,5 | - | 5 277 178,8 |

Перечень мероприятий на 2023 и 2024 годы с расшифровкой по объектам, планируемым к реализации в рамках Программы, с указанием объемов по источникам финансирования приведен в Приложениях к Ресурсному обеспечению Программы.

**Пояснительная записка**
**к изменениям, вносимым 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».**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации 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-РЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия – Алания», постановлением администрации местного самоуправления города Владикавказа от 11.04.2022 №584 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ г.Владикавказа», решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.10.2023 № 52/81 «О внесении изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказ от 23.12.2022 № 40/101 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказ на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Собрания представителей г. Владикавказ от 24.11.2023 № 53/83 «О внесении изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказ от 23.12.2022 № 40/101 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказ на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Собрания представителей г. Владикавказ от 26.12.2023 № 55/89 «О бюджете муниципального образования г. Владикавказ на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

В связи с изменением объема средств, предусмотренных в рамках муниципальной Программы и соответственно необходимостью выравнивания лимитов с бюджетной росписью МО, в объем финансовых средств, предусмотренных в рамках Программы на 2023 год внесены следующие (уточнения) изменения:

уменьшен объем финансовых средств, предусмотренных в рамках мероприятия 1. «Благоустройство парков, скверов, набережных и дворовых территорий» на 4 999,9 тыс. руб. и составил 197 835,6 тыс. руб. вместо 202 835,5 тыс. руб.;

увеличен объем финансовых средств, предусмотренных в рамках мероприятия 6. «Восстановительные работы из тротуарной плитки и декоративного камня, ремонт малых архитектурных форм» на 899,7 тыс. руб. и составил 33 163,5 тыс. руб. вместо 32 263,8 тыс. руб.;

увеличен объем финансовых средств, предусмотренных в рамках мероприятия 8. «Озеленение» на 9 500,0 тыс. руб. и составил 158 500,0 тыс. руб. вместо 149 000,0 тыс. руб.;

увеличен объем финансовых средств, предусмотренных в рамках мероприятия 11. «Содержание учреждений подведомственных УБиО, осуществляющих санитарную очистку г.Владикавказа» на 12 593,8 тыс. руб. и составил 491 187,2 тыс. руб. вместо 478 593,4 тыс. руб.;

уменьшен объем финансовых средств, предусмотренных в рамках мероприятия 12. «Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений» на 8 000,0 тыс. руб. и составил 108 014,4 тыс. руб. вместо 116 014,4 тыс. руб.;

увеличен объем финансовых средств, предусмотренных в рамках мероприятия 14. «Обеспечение деятельности и выполнения функций УБиО АМС г.Владикавказ» на 513,6 тыс. руб. и составил 13 857,4 тыс. руб. вместо 13 343,8 тыс. руб.;

уменьшен объем финансовых средств, предусмотренных в рамках мероприятия 15. «Обеспечение безопасности дорожного движения» на 15 000,0 тыс. руб. и составил 0,0 тыс. руб. вместо 15 000,0 тыс. руб.

Кроме того, объем предусмотренных средств на:

- 2024 год увеличен на 204 008,9 тыс. руб. и составил 823 911,3 тыс. руб. вместо 619 902,4 тыс. руб.;
- 2025 год увеличен на 117 145,6 тыс. руб. и составил 686 734,7 тыс. руб. вместо 509 589,1 тыс. руб.;
- 2026 год увеличен на 509 589,1 тыс. руб. и составил 509 589,1 тыс. руб. вместо 0,0 тыс. руб.

Общий объем финансирования программы составил – 5 277 178,8 тыс. рублей, в том числе за счет средств муниципального бюджета 5 246 802,3 тыс. руб., за счет средств республиканского бюджета 3 263,0 тыс. руб. и за счет средств федерального бюджета 27 113,5 тыс. руб.:

2019 год – 366 399,7 тыс. рублей;
2020 год – 389 901,8 тыс. рублей;
2021 год – 480 476,5 тыс. рублей;
2022 год – 783 676,2 тыс. рублей;
2023 год – 1 029 013,4 тыс. рублей;
2024 год – 823 911,3 тыс. рублей;
2025 год – 686 734,7 тыс. рублей;
2026 год –717 065,2 тыс. рублей;

В перечни на 2023, 2024 годы мероприятий муниципальной программы «Благоустройство и озеленение г.Владикавказа», внесены соответствующие изменения.

Приложение
к Перечню основных
мероприятий Программы

**ПЕРЕЧЕНЬ на 2023 год**
**мероприятий муниципальной программы «Благоустройство и озеленеиие 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: | 2023 | 2023 | 197 835,6 | 0,00 | 0 | УБиО, подрядные организации | |
| | благоустройство дворовых территорий | | | 98 387,2 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустрйство парка им.К.Хетагурова | | | 15 918,1 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство ул. К.Кесаева/ З.Космодемьянской | | | 18 942,0 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство сквера по ул.Коцоева/ул.Нальчикская | | | 9 709,8 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории на пл.Ленина | | | 6 885,20 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории по ул.Коцоева,77,79 | | | 23 919,2 | 0,00 | 0 | | |
| | приобретение и установка туалетов | | | 7 000,0 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории «Нартон» | | | 677,80 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории на пр.Коста (Мемориал Славы) | | | 2 137,70 | 0,00 | 0 | | |
| | ремонт тротуара общественной территории по ул.Тамаева | | | 286,70 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории по ул.Г.Плиева | | | 4 329,90 | 0,00 | | | |
| | благоустройство общественной территории по ул.Дзусова/Владикавказская | | | 1 500,00 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство тротуара по ул.К. Маркса | | | 2 602,10 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории по ул.Гагарина | | | 3 997,80 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории по ул.Леваневского/Мамсурова | | | 369,10 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории Афганский сквер | | | 467,55 | 0,00 | 0 | | |
| | монтаж мемориальных плит | | | 132,00 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории по ул.Тельмана/Пожарского | | | 422,50 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории по пр.Коста | | | 86,60 | 0,00 | 0 | | |
| | техническое присоединение энергопринимающих устройств | | | 64,30 | 0,00 | 0 | | |
| 2. | Благоустройство угловых зон отдыха, в том числе: | 2023 | 2023 | 0,0 | 0,00 | 0 | | |
| 3. | Установка аншлагов | 2023 | 2023 | 1 000,0 | 0,00 | 0 | | |
| 4. | Устройство, ремонт, покраска металлических ограждений | 2023 | 2023 | 0,0 | 0,00 | 0 | | |
| 5. | Устройство остановочных сооружений, в том числе: | 2023 | 2023 | 7 000,0 | 0,00 | 0 | | |
| | обустройство и ремонт остановочных павильонов | | | 7 000,0 | 0,00 | 0 | | |
| 6. | Восстановительные работы из тротуарной плитки и декоративного камня, ремонт малых архитектурных форм,в том числе: | 2023 | 2023 | 33 163,5 | 0,00 | 0 | | |
| | восстановительные работы из тротуарной плитки и декоративного камня | | | 20 452,8 | 0,00 | 0 | | |
| | ремонт и преобретение малых архитектурных форм | | | 12 710,7 | | | | |
| 7. | Подготовка проектно-сметной документации и эскизов проектов | 2023 | 2023 | 5 000,0 | 0,00 | 0 | | |
| 8. | Озеленение, в том числе: | 2023 | 2023 | 158 500,0 | 0,00 | 0 | | |
| | устройство и реконструкция газонов на территории г.Владикавказ | | | 158 500,0 | 0,00 | 0 | | |
| | косьба газонов | | | | | | | |
| | уборка газонов от листвы | | | | | | | |
| | 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 | | | | | | | |
| 9. | Погашение кредиторской задолженности | 2023 | 2023 | 0,0 | 0,00 | 0 | | |
| 10. | Расходы на содержание МКУ «Владикавказский городской лес-Экология» | 2023 | 2023 | 12 775,0 | 0,00 | 0 | | |
| 11. | Содержание учреждений подведомственных УБиО, осуществляющих санитарную очистку г.Владикавказ | 2023 | 2023 | 491 187,2 | 0,00 | 0 | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ВМБУ «Специализированный экологический сервис» | | | 490 538,2 | 0,00 | 0 | | |
| | ВМБУ «Специализированная экологическая служба» | | | 649,0 | 0,00 | 0 | | |
| 12. | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 2023 | 2023 | 108 014,4 | 0,00 | 0 | | |
| | закупка евроконтейнеров для ТБО | | | 7 000,0 | 0,00 | 0 | | |
| | благоустройство кладбищ | | | 30 000,0 | 0,00 | 0 | | |
| | уборка городских округов | | | 70 564,4 | | | | |
| | нанесение краски в цвета Георгиевской ленты | | | 450,0 | 0,00 | 0 | | |
| 13. | Расходы на обустройство и восстановление воинских захоронений (субсидия и софинансирование) | 2023 | 2023 | 3,0 | 677,30 | 0 | | |
| 14. | Обеспечение деятельности и выполнения функций УБиО АМС г.Владикавказ | 2023 | 2023 | 13 857,4 | 0,00 | 0 | | |
| 15. | Обеспечение безопасности дорожного движения | 2023 | 2023 | 0 | 0,00 | 0 | | |
| | приобретение дорожных знаков | | | 0 | 0,00 | 0 | | |
| | нанесение дорожной разметки | | | 0 | 0,00 | 0 | | |
| ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ: | | | | 1 028 336,1 | 677,30 | 0 | | |
| | | | | 1 029 013,4 | | | | |

**Приложение**
**к Перечню основных**
**мероприятий Программы**

**ПЕРЕЧЕНЬ на 2024 год**
**мероприятий муниципальной программы «Благоустройство и озеленеиие 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: | 2024 | 2024 | 114 500,0 | 0 | 0 | УБиО, подрядные организации | |
| | благоустрйство общественной территории, центрального парка им.К.Хетагурова | | | 70 459,0 | 0 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории, сквер имени А.С.Пушкина | | | 21 041,0 | 0 | 0 | | |
| | благоустройство общественной территории, ул.Калинина/ул.Калоева | | | 23 000,0 | 0 | 0 | | |
| 2. | Благоустройство угловых зон отдыха | 2024 | 2024 | 0,00 | 0 | 0 | | |
| 3. | Установка аншлагов | 2024 | 2024 | 1 000,0 | 0 | 0 | | |
| 4. | Устройство, ремонт, покраска металлических ограждений | 2024 | 2024 | 0,0 | 0 | 0 | | |
| 5. | Устройство остановочных сооружений, в том числе: | 2024 | 2024 | 0,0 | 0 | 0 | | |
| | обустройство и ремонт остановочных павильонов | | | 0,0 | 0 | 0 | | |
| 6. | Восстановительные работы из тротуарной плитки и декоративного камня, ремонт малых архитектурных форм,в том числе: | 2024 | 2024 | 20 000,0 | 0 | 0 | | |
| | восстановительные работы из тротуарной плитки и декоративного камня | | | 10 000,0 | 0 | 0 | | |
| | ремонт и преобретение малых архитектурных форм | | | 10 000,0 | | | | |
| 7. | Подготовка проектно-сметной документации и эскизов проектов | 2024 | 2024 | 0,0 | 0 | 0 | | |
| 8. | Озеленение, в том числе: | 2024 | 2024 | 100 000,0 | 0 | 0 | | |
| | устройство и реконструкция газонов на территории г.Владикавказ | | | 90 000,0 | 0 | 0 | | |
| | косьба газонов | | | | | | | |
| | уборка газонов от листвы | | | | | | | |
| | 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 | | | | | | | |
| | борьба с амброзией | | | 10 000,0 | 0 | 0 | | |
| 9. | Погашение кредиторскойс задолженности | 2024 | 2024 | 0,0 | 0 | 0 | | |
| 10. | Расходы на содержание МКУ «Владикавказский городской лес-Экология» | 2024 | 2024 | 12 092,5 | 0 | 0 | | |
| 11. | Содержание учреждений подведомственных УБиО, осуществляющих санитарную очистку г.Владикавказ | 2024 | 2024 | 455 539,0 | 0 | 0 | | |
| | ВМБУ «Специализированный экологический сервис» | | | 454 890,0 | 0 | 0 | | |
| | ВМБУ «Специализированная экологическая служба» | | | 649,0 | 0 | 0 | | |
| 12. | Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 2024 | 2024 | 106 000,0 | 0 | 0 | | |
| | благоустройство кладбищ | | | 20 000,0 | 0 | 0 | | |
| | уборка городских округов | | | 68 000,0 | 0 | 0 | | |
| | благоустройство мемориального комплекса на кладбище «Восточное» | | | 18 000,0 | 0 | 0 | | |
| 13. | Расходы на обустройство и восстановление воинских захоронений (субсидия и софинансирование) | 2024 | 2024 | 3,0 | 1 315,6 | 0 | | |
| 14. | Обеспечение деятельности и выполнения функций УБиО АМС г.Владикавказ | 2024 | 2024 | 13 461,2 | 0 | 0 | | |
| 15. | Обеспечение безопасности дорожного движения | 2024 | 2024 | 0,0 | 0 | 0 | | |
| ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ: | | | | 822 595,7 | 1 315,6 | 0 | | |
| | | | | 823 911,3 | | | | |

## АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
## ПОСТАНОВЛЕНИЕ
**От 25.12.2023 г. № 2478**

**Об утверждении перечня муниципального имущества МО г. Владикавказ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным проектом «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами», Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 30.06.2023) администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (Сикоев М.М.):

1.1. Утвердить прилагаемый перечень муниципального имущества МО г. Владикавказ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам.

1.2. Внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества г. Владикавказа.

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

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

4.Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

**Глава администрации В.Мильдзихов**

Приложение к постановлению
АМС г.Владикавказа

от 25.12.2023 № 2478

**Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам**

| № п/п | Адрес (местоположение) объекта <1> | Вид объекта недвижимости; тип движимого имущества <2> | Наименование объекта учета <3> | Сведения о недвижимом имуществе | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Основная характеристика объекта недвижимости <4> | | |
| | | | | Тип (площадь - для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания - для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации - для объектов незавершенного строительства) | Фактическое значение/ Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства) | Единица измерения (для площади - кв. м; для протяженности - м; для глубины залегания - м; для объема - куб. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Шмулевича, д.8 «б» | помещение | нежилое помещение, №12, 14, 16, 34, 35, 36 | площадь, 122,8 | - | кв.м. |

| Сведения о недвижимом имуществе | | | | | Сведения о движимом имуществе | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Кадастровый номер <5> | | Техническое состояние объекта недвижимости<6> | Категория земель <7> | Вид разрешенного использования <8> | Государственный регистрационный знак (при наличии) | Марка, модель | Год выпуска | Состав (принадлеж-ности) имущества <9> |
| Номер | Тип (кадастровый, условный, устаревший) | | | | | | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 15:09:0020606:125 | кадастровый | пригодно к эксплуатации | земли населенных пунктов | под строительство здания Бизнес-инкубатора | - | - | - | - |

| Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Для договоров аренды и безвозмездного пользования | | Наименование правообладателя <11> | Наличие ограниченного вещного права на имущество <12> | ИНН правообладателя <13> | Контактный номер телефона <14> | Адрес электронной почты <15> |
| Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <10> | Дата окончания срока действия договора (при наличии) | | | | | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| нет | - | МО г.Владикавказ | нет | - | 53-05-39 | umizr@vladikavkaz.alania.gov.ru |

<1> Указывается адрес (местоположение) объекта (для недвижимого имущества адрес в соответствии с записью в Едином государственном реестре недвижимости, для движимого имущества - адресный ориентир, в том числе почтовый адрес, места его постоянного размещения, а при невозможности его указания - полный адрес места нахождения органа государственной власти либо органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого объекта).

<2> Для объектов недвижимого имущества указывается вид: земельный участок, здание, сооружение, помещение, единый недвижимый комплекс; для движимого имущества указывается тип: транспорт, оборудование, инвентарь, иное движимое имущество.

<3> Указывается индивидуальное наименование объекта недвижимости согласно сведениям о нем в Кадастре недвижимости при наличии такого наименования, а при его отсутствии – наименование объекта в реестре государственного (муниципального) имущества. Если имущество является помещением, указывается его номер в здании. При отсутствии индивидуального наименования указывается вид объекта недвижимости. Для движимого имущества указывается его наименование согласно сведениям реестра государственного (муниципального) имущества или технической документации.

<4> Основная характеристика, ее значение и единицы измерения объекта недвижимости указываются согласно сведениям Единого государственного реестра недвижимости.

<5> Указывается кадастровый номер объекта недвижимости или его части, включаемой в перечень, при его отсутствии - условный номер или устаревший номер (при наличии).

<6> На основании документов, содержащих актуальные сведения о техническом состоянии объекта недвижимости, указывается одно из следующих значений: пригодно к эксплуатации; требует текущего ремонта; требует капитального ремонта (реконструкции, модернизации, иных видов работ для приведения в нормативное техническое состояние). В случае, если имущество является объектом незавершенного строительства указывается: объект незавершенного строительства.

<7>, <8> Для объекта недвижимости, включенного в перечень, указывается категория и вид разрешенного использования земельного участка, на котором расположен такой объект. Для движимого имущества данные строки не заполняются.

<9> Указывается краткое описание состава имущества, если оно является сложной вещью либо главной вещью, предоставляемой в аренду с другими вещами, предназначенными для ее обслуживания. В ином случае данная строчка не заполняется.

<10> Указывается «Да» или «Нет».

<11> Для имущества казны указывается наименование публично-правового образования, для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается наименование государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения, за которым закреплено это имущество.

<12> Для имущества казны указывается: «нет», для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления указывается: «Право хозяйственного ведения» или «Право оперативного управления».

<13> ИНН указывается только для государственного (муниципального) унитарного предприятия, государственного (муниципального) учреждения.

<14>, <15> Указывается номер телефона и адрес электронной почты ответственного структурного подразделения или сотрудника правообладателя для взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам заключения договора аренды имущества.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА
## ПОСТАНОВЛЕНИЕ
**от 26.12.2023 г. № 2522**

**О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказа от 23.12.2019 №1370 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 30.12.2020 N 509-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г. Владикавказа 27.12.2005 (в ред. от 30.06.2023), постановлением АМС г. Владикавказа от 15.07.2022 №1324 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», а также представлением прокуратуры Иристонского района г. Владикавказа от 28.11.2023 №8935п администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов», утвержденный постановлением АМС г. Владикавказа от 23.12.2019 №1370, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Биазарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте АМС г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказ.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дзоблаева З.К.

**Глава администрации В.Мильдзихов**

**УТВЕРЖДЕН**
**постановлением администрации**
**местного самоуправления г. Владикавказа**

**от 26.12.2023г. № 2522**
**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**
**«Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (далее – УМИЗР г. Владикавказа)

муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией и гражданами, юридическими лицами, обратившимися за предоставлением в аренду земельных участков (далее – земельные участки) без проведения торгов.

Земельные участки, на которых расположены здания, сооружения, предоставляются в аренду без проведения торгов с учетом особенностей, установленных в статье 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.

Административный регламент не регулирует предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в соответствии с положениями административного регламента.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, имеющим право на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов, в установленных Земельным кодексом Российской Федерации случаях, либо уполномоченные представители юридических лиц и граждан (далее – заявитель).

1.2.1. Без проведения торгов заключается договор аренды земельного участка в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Главы РСО-Алания для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами РСО-Алания;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 настоящего пункта;

6) утратил силу - Федеральный закон от 30.12.2020 N 494-ФЗ;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

13) утратил силу - Федеральный закон от 30.12.2020 N 494-ФЗ;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Республики Северная Осетия - Алания;

15) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

16) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

17) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

18) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

19) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

20) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом РСО-Алания, некоммерческой организации, созданной РСО-Алания или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

21) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

22) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

23) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

24) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

25) земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

26) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) домов блокированной застройки , состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением Главы Республики Северная Осетия – Алания;

27) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

28) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

29) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);

30) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

31) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт.

1.2.2. Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами находящихся в муниципальной собственности земельных участков, имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов в следующих случаях:

1) земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 13,14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства или дачного хозяйства.

1.2.3. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в указанных в пункте 1.2.2 административного регламента случаях при наличии в совокупности следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

2) исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

3) ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1-30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

1.2.4. Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, который находится в муниципальной собственности и на котором расположен объект незавершенного строительства, осуществляется однократно для завершения строительства этого объекта:

1) собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

2) собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного в подпункте 1 настоящего пункта, в случае, если УМИЗР г. Владикавказа в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Управления муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес УМИЗР г. Владикавказа: 362040 РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Ватутина,17.

Телефон/факс: 8 (8672) 53-78-94, 8 (8672) 53-44-46.

Адрес электронной почты: vladikavkaz@rso-a.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги 8 (8672) 53-42-41.

Адрес официального сайта: www.vladikavkaz-osetia.ru в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт).

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

График работы :

Понедельник –пятница с 9:00 по 18:00

Перерыв с 13:00 по 14:00

Выходные дни суббота-воскресенье;

График приема граждан:

Понедельник-четверг с 14:00 по 17:00.

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях УМИЗР г. Владикавказа

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

- на официальном сайте Администрации местного самоуправления г. Владикавказа;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- предоставление муниципальной услуги через МФЦ – возможно при наличии подписанного двустороннего соглашения.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте Администрации местного самоуправления г. Владикавказа;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УМИЗР г. Владикавказа, ответственными за информирование.

Специалисты УМИЗР г. Владикавказа, ответственные за информирование, определяются должностными обязоностями согласно штатному расписанию УМИЗР г. Владикавказа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения УМИЗР г. Владикавказа;

должностные лица и муниципальные служащие УМИЗР г. Владикавказа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы УМИЗР г. Владикавказа;

адрес Интернет-сайта

адресе электронной почты

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами УМИЗР г. Владикавказа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой АМС г. Владикавказа.

1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на информационных стендах.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением муниципального имущества и земельных ресурсов г. Владикавказа.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

Постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа о предоставлении земельного участка в аренду (далее – постановление), подписанного Главой, в двух экземплярах;

решения об отказе в предоставлении земельного участка с указанием оснований отказа (далее – решение об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на направление результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление).

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты администрации).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – Земельный кодекс) («Российская газета», 2001, № 211-212);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 1997, № 145);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, № 211-212);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ) («Российская газета», 2007, № 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», 2010, № 168);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ Минэкономразвития России № 1) (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015, зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015, № 36258).

Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 21.02.2012 №30/1). Текст Устава опубликован в газете «Владикавказ» от 13 января 2006г. №1 (367);

Решение Собрания представителей г. Владикавказа от 27.07.2018 №45/35 «Об утверждении Положения об Управлениии муниципального имушества и земельных ресурсов г. Владикавказа».

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме (при наличии электронной подписи) путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, или официальный сайт администрации.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

заявление (примерная форма приведена в приложении № 1 к административному регламенту).

В случаях, предусмотренных подпунктом 11 пункта 1.2 административного регламента, заявление должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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».

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1 (далее – Перечень), (приведены в приложении № 2 к административному регламенту), за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина, в случае, если с заявлением обращается представитель гражданина;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Представление указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта документов не требуется в случае, если данные документы направлялись в УМИЗР г. Владикавказа с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического лица или гражданина - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем, которые должны быть представлены в Управление в порядке межведомственного информационного взаимодействия (приведены в приложении № 2 к административному регламенту).

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

**предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.**

**Документы и информация, которые указаны в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона №210 и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.**

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель, являющийся гражданином, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица (представитель юридического лица или гражданина) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав; ст 39,16 п 2. (речь идет о заявлении на предоставление земельного участка в безвозмездное пользование).

3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом (про безвозмездное пользование заявление);

16) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Северная Осетия-Алания и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

22) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) Управления оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) Управления обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником не допускается.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками УМИЗР г. Владикавказа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и электронной форме;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса;

3) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение решения об отказе предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.16.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

3) проверяет полномочия представителя гражданина или юридического лица (в случае обращения представителя гражданина или юридического лица);

4) проверяет приложенные к заявлению документы на соответствие следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «не представлены документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись).

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой УМИЗР г. Владикавказа для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учетом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случаях, предусмотренных Перечнем для предоставления земельных участков в аренду, сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы в электронной форме.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2. Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в УМИЗР г. Владикавказа

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:
проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;
проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 2.6.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта постановления администрации местного самоуправления г. Владикавказа о предоставлении земельного участка в аренду;

2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 административного регламента (образец приведен в приложении № 5 к административному регламенту).

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В случае если сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, позволяют ответственному исполнителю сделать вывод о том, что заявитель имеет основание на предоставление земельного участка, ответственный исполнитель направляет (на электронную почту) заявителя сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени записи на прием. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными образами, представленными ранее.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе АМС г. Владикавказа на подпись, согласованного в установленном порядке, проекта постановления о предоставлении земельного участка в аренду или проекта решения об отказе.

Глава подписывает проект постановления или руководитель УМИЗР г. Владикавказа решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе.

3.5.2. Постановление о предоставлении земельного участка в аренду выдается или направляется заявителю указанным в заявлении способом.

В случае выдачи постановления о предоставлении земельного участка в аренду заявителю в администрации сотрудник администрации, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении способом уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3.5.3. Решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в зависимости от способа подачи заявления:

на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт администрации).

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

## IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками УМИЗР г. Владикавказа положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов (приказов) Главы. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) Управления, а также должностных лиц, сотрудников УМИЗР г. Владикавказа, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги (далее – сотрудники администрации), а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) затребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) 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;

10) 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации. Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников УМИЗР г. Владикавказа подается Главе. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления либо сотрудника Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления либо сотрудника Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в Управлении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.

5.9. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Управления, а также должностных лиц, сотрудников Управления, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.10. 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

**Приложение № 1**
**к административному регламенту**
**предоставления муниципальной услуги**
**по предоставлению земельных участков**
**в аренду без проведения торгов**

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

_____
(указывается наименование должности главы местной администрации)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина или наименование юридического лица)
_____
_____
(место жительства гражданина или место нахождения юридического лица)
_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)
_____
_____
(указать в интересах кого действует уполномоченный представитель в случае подачи заявления уполномоченным представителем)
_____
_____
(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

телефон:_____, факс (при наличии)_____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в аренду земельный участок, без проведения торгов:
с кадастровым номером _____.
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____
_____.
(из числа предусмотренных пунктом 1.2 административного регламента)
Цель использования земельного участка: _____
_____.
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: _____
_____.
(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки:_____
_____.
(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:_____
_____.
(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)
Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги:
по телефону;
сообщением на электронную почту;
почтовым сообщением.
В случае принятия решения о предоставлении земельного участка прошу проект договора аренды:
выдать в (указывается наименование местной администрации);
направить почтовым сообщением.

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

| № п/п | Наименование документа | Кол-во экз. | Кол-во листов |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

«___» _____20___ г. _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**Приложение № 2**
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги**
**по предоставлению земельных участков в аренду без проведения торгов**

**Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов**

| № п/п | Основание предоставления земельного участка | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка, прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка (далее – заявление)<1> |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Подпункт 1 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | * Указ или распоряжение Президента Российской Федерации <2><br>* Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц<br>(далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 2. | Подпункт 2 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | * Распоряжение Правительства Российской Федерации<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 3. | Подпункт 3 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | * Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 4. | Подпункт 4 пункта 1.2административного регламента | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 5. | Подпункт 4 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. | Подпункт 5 пункта 1.2 административного регламента | Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 7. | Подпункт 5 пункта 1.2 административного регламента | Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 8. | Подпункт 6 пункта 1.2 административного регламента | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории<br>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации<br>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 9. | Подпункт 6 пункта 1.2 административного регламента | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Договор о комплексном освоении территории<br>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 10. | Подпункт 7 пункта 1.2 административного регламента | Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства | Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП<br>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации<br>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю<br>* Утвержденный проект межевания территории<br>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин |
| 11. | Подпункт 8 пункта 1.2 административного регламента | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства | Ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП<br>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка<br>* Утвержденный проект межевания территории<br>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 12. | Подпункт 9 пункта 1.2 административного регламента | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП<br>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)<br>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 13. | Подпункт 10 пункта 1.2 административного регламента, пункт 21 статьи 3Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации | Собственник объекта незавершенного строительства | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП<br>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)<br>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 14. | Подпункт 11 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 15. | Подпункт 12 пункта 1.2 административного регламента | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 16. | Подпункт 13 пункта 1.2 административного регламента | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 17. | Подпункт 14 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 18. | Подпункт 14 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Земельный участок, предназначенный для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 19. | Подпункт 15 пункта 1.2 административного регламента | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| 20. | Подпункт 16 пункта 1.2 административного регламента | Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 21. | Подпункт 17 пункта 1.2 административного регламента | Религиозная организация | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 22. | Подпункт 17 пункта 1.2 административного регламента | Казачье общество | Земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 23. | Подпункт 18 пункта 1.2 административного регламента | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 24. | Подпункт 19 пункта 1.2 административного регламента | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйствен-ных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| 25. | Подпункт 20 пункта 1.2 административного регламента | Недропользователь | Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с пользованием недрами | Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 26. | Подпункт 21 пункта 1.2 административного регламента | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 27. | Подпункт 22 пункта 1.2 административного регламента | Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 28. | Подпункт 22 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования<br>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 29. | Подпункт 23 пункта 1.2 административного регламента | Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства | Охотхозяйственное соглашение<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 30. | Подпункт 24 пункта 1.2 административного регламента | Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 31. | Подпункт 25 пункта 1.2 административного регламента | Государственная компания «Российские автомобильные дороги» | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенный в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 32. | Подпункт 26 пункта 1.2 административного регламента | Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенный для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 33. | Подпункт 27 пункта 1.2 административного регламента | Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Земельный участок в границах зоны территориального развития | Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 34. | Подпункт 28 пункта 1.2 административного регламента | Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биолог. ресурсами | * Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 35. | Подпункт 29 пункта 1.2 административного регламента | Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | Земельный участок, предназначенный для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | * Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 36. | Подпункт 30 пункта 1.2 административного регламента | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем<br>* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| 37. | Подпункт 31 пункта 1.2 административного регламента | Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП<br>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке<br>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок<br>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

**Приложение № 3**
**к административному регламенту**
**предоставления муниципальной услуги**
**по предоставлению земельных участков**
**в аренду без проведения торгов**

**БЛОК-СХЕМА**
**предоставления муниципальной услуги**

Прием и регистрация документов

Формирование и направление межведомственных запросов

Рассмотрение документов

Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

**Приложение № 4**
**к административному регламенту**
**предоставления муниципальной услуги**
**по предоставлению земельных участков**
**в аренду без проведения торгов***

**ЖУРНАЛ**
**учета заявлений о предоставлении земельных участков и направлений результатов**

| № п/п | Дата подачи заявления | Заявитель (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для гражданина, наименование для юридического лица) | Место жительства для гражданина, место нахождения для юридического лица | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) исполнителя | Срок исполнения | Номер и дата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Номер и дата предоставления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) получателя, дата, подпись |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |

*Данное приложение указывается при наличии в администрации журнала учета заявлений о предоставлении земельных участков и направлений результатов

**Приложение № 5**
**к административному регламенту**
**предоставления муниципальной услуги**
**по предоставлению земельных участков**
**в аренду без проведения торгов**

**Образец**

| | |
|---|---|
| *Бланк местной администрации*<br><br>*Дата, исходящий номер* | _____<br>*(фамилия, имя, отчество заявителя - гражданина или наименование заявителя - юридического лица)*<br><br>_____<br>*(почтовый адрес заявителя)* |

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов», принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются основания для отказа, установленные пунктом 2.9.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом V административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков и (или) заявления в судебные органы в соответствии с нормами процессуального законодательства.

_____ (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**от 22.12.2023г. № 2457**

**О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 24.09.2019 №1095 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Владикавказ»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 30.06.2023), Положением об Управлении дорожного строительства и организации дорожного движения АМС г. Владикавказа, утверждённым решением Собрания представителей г. Владикавказ от 11.11.2022 №36/71, представлением прокуратуры Иристонского района от 22.11.2023 №7-19-2023/Прдп840-23-20900002 (вх.от 28.11.2023 №8935п) администрация местного самоуправления города Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 24.09.2019 № 1095 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Владикавказ» следующие изменения

1.1. Пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«Документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами представляются на основании межведомственного запроса.

Документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения».

2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Биазарти Д.К.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте администрации местного самоуправления г. Владикавказа и Собрания представителей г. Владикавказ.

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 20.12.2022г. № 2439**

**Об утверждении Положения «О порядке перевода на индивидуальное газовое отопление многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ»**

В соответствии со ст.25 ЖК РФ, «Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме», утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Федеральным Законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Уставом МО г. Владикавказа, утвержденным решением Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2005 (в редакции от 25.06.2021) администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке перевода на индивидуальное газовое отопление помещений многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ.

2.Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказа (Газаева И.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и разместить на официальном сайте АМС г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ.

3.Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шаталова И.Ю.

**Глава администрации В.Мильдзихов**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
местного самоуправления
г. Владикавказа от 20.12.2023 № 2439

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке перевода на индивидуальное газовое отопление помещений многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода на индивидуальное отопление помещений многоквартирных домов (далее по тексту МКД), расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии со ст.25 Жилищного Кодекса, Градостроительным, Гражданским кодексом Российской Федерации, сводами правил СП 41-108-2004 «Поквартирное теплоснабжение жилых зданий с теплогенераторами на газовом топливе», СП 60.13330.2020 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха», СП54.13330.2016 «Здания жилые многоквартирные». Актуализированная редакция СНиП 31.01.2003.

1.2. Положение определяет порядок перевода на индивидуальное отопление помещений МКД

1.3. Положение распространяется на МКД независимо от форм собственности.

1.4. Положение не распространяется на жилые одноквартирные и блокированные многоквартирные дома, жилые блоки которых являются автономными и не имеют помещений, расположенных над помещениями других жилых блоков, общих входов, чердаков, подполий, вспомогательных помещений, при этом жилые блоки имеют самостоятельные системы отопления и вентиляции, индивидуальные вводы и подключения к внешним сетям централизованных инженерных систем.

1.5. Запрещается переход на газовое отопление помещений в МКД с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии, перечень которых определяется правилами подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, при наличии осуществленного в надлежащем порядке подключения.

2.ТРЕБОВАНИЯ К УСТАНОВКЕ В ПОМЕЩЕНИЯХ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГАЗОВОГО ОТОПЛЕНИЯ

2.1. Перевод помещений в МКД на индивидуальное газовое отопление необходимо проводить во всех квартирах дома одновременно, при условии полной проектной реконструкции инженерных сетей переводимого дома, а именно:

- общей системы теплоснабжения дома;
- общей системы газоснабжения дома, в т.ч. внутридомовой газораспределительной сети, газового ввода, а в некоторых случаях и уличного распределительного газопровода;
- систем дымоудаления и подвода воздуха для горения газа;
- общей системы электроснабжения жилого дома, включая обеспечение жилого дома вторым источником электроснабжения.

2.2. Наличие резерва пропускной способности наружных (подводящих) и внутридомовых (стояков) газопроводов, рассчитанных на поквартирное отопление. Получение технических условий от ООО «Газпромгазораспределение Владикавказ».

2.3. Получение технических условий поставщиков тепловой энергии на отключение МКД от центрального отопления.

2.4. Возможность устройства дымоотводящих и вентиляционных каналов.

2.5. Получение акта организации, имеющей лицензию на проверку и обслуживание дымоходов, о проверке дымоотводящих устройств и вентиляционных каналов в МКД.

2.6. Решение на реконструкцию системы отопления дома и о переходе на индивидуальные источники отопления принимается коллективным решением всех 100% собственников помещений МКД и оформляется протоколом собрания собственников МКД в соответствии с требованиями Жилищного Кодекса РФ. В протоколе также должен быть отражен порядок финансирования перехода МКД на поквартирное индивидуальное отопление.

2.7. Устройство дымовых каналов (дымоотводов) выполняется в соответствии с СП 41-108-2004 «Поквартирное теплоснабжение жилых зданий теплогенераторами на газовом топливе» и СНиП 41-01-2003 «Отопление, вентиляция, кондиционирование».

2.8. Устройство дымовых каналов от каждого теплогенератора (газового котла) через фасадные стены многоэтажных домов запрещено (СП 7.13130.2013«Отопление, вентиляция и кондиционирование. Требования пожарной безопасности».

3.ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПЕРЕВОДА МКД С ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ НА ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ГАЗОВОЕ ОТОПЛЕНИЕ

3.1.Собственники помещений, предполагаемого к переводу на индивидуальное газовое отопление МКД на основании оформленного протокола общего собрания, обращаются в Комитет жилищно-коммунального хозяйства АМС г. Владикавказа с заявлением о реконструкции отопления помещений МКД в целом.

3.2. Заявители к заявлению обязательно прилагают следующие документы и выполняют исключительно за свой счет следующие условия:

3.2.1.Получение технических условий от ООО «Газпромгазораспределение», поставщиков тепловой энергии, Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ.

3.2.2.Выполнение проекта реконструкции отопления всего МКД.

Проектная документация выполняется в соответствии с действующими нормативными документами. Несоответствие проектной документации требованиям законодательства является основанием для отказа.

3.2.3. Проект согласовывают со всеми организациями, которые выдали технические условия для оценки возможных последствий его реализации.

3.2.4. Проект должен быть выполнен в соответствии с требованиями СНиП 41-01-2003 и «Правилами теплоснабжения жилых зданий с теплогенераторами на газовом топливе», организацией, имеющей соответствующую лицензию.

3.3. После получения разрешения и согласования проекта приступают непосредственно к монтажным работам.

3.4. Монтаж газового оборудования системы отопления в МКД выполняется специализированной строительно-монтажной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

3.5. Технический надзор осуществляют организации, эксплуатирующие газовые сети, Управляющие компании (организации обслуживающие дом), либо организации по договору, имеющие соответствующую лицензию, при непосредственном участии лица, уполномоченного собранием собственников жилья многоквартирного дома.

3.6. По завершении работ составляется акт приемки работ, подписанный комиссией в установленном порядке, дающий разрешение на ввод в эксплуатацию системы индивидуального отопления. Комиссия по приемке работ назначается распоряжением по АМС г. Владикавказ.

3.7. После завершения работ по переоборудованию помещений и осуществления приема выполненных работ, организация, эксплуатирующая газовые сети, регистрирует газовое оборудование, собственники помещений в обязательном порядке заключают договора:

1) на ремонт и техническое обслуживание теплогенератора (газового котла) с организацией, имеющей действующую лицензию;

Управляющая компания, руководство ТСЖ, собрание собственников жилья или уполномоченное собранием собственников жилья лицо представляет в организацию, обеспечивающую теплом данный дом, и в расчетно-кассовый центр справку о дате пуска газового оборудования.

В случае нарушения требований настоящего пункта, эксплуатация индивидуального газового котла приостанавливается на срок до 1 месяца для устранения недостатков и заключения необходимых договоров. При игнорировании требований сверх месячного срока, дальнейшая эксплуатация газового котла запрещается.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего пункта, привлекаются в административной ответственности, а в случаях, повлекших причинение крупного материального ущерба, вреда здоровью людей, в т.ч. собственникам многоэтажных жилых домов, в т.ч. с гибелью людей, к ответственности, предусмотренной действующим административным и уголовным законодательством.

3.8. Периодические проверки дымоходов и вентиляционных каналов должны проводиться в соответствии с ПБ 12-368 «техническое обслуживание дымоходов и приточных воздуховодов» не реже 1 раза в 6 месяцев в течение первых двух лет с момента ввода в эксплуатацию, в последующем — не реже 1 раза в год. Техническое обслуживание дымоходов и вентиляционных каналов должны проводится в соответствии с заявлением собственника организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

3.9. Эксплуатацию поквартирной системы газового отопления организует и осуществляет собственник (наниматель) помещений в МКД. Он несет ответственность за безопасную эксплуатацию газового оборудования и его содержанием в соответствии с требованиями производителя и правилами безопасного пользования газом в быту.

3.10. Организации, эксплуатирующие газовые сети, организации, оказывающие коммунальные услуги и услуги по содержанию и ремонту дома (управляющие компании), при обнаружении самовольной реконструкции системы отопления квартиры с установкой газового котла, обязаны инициировать рассмотрение такого факта в соответствии со ст. 29 Жилищного Кодекса РФ. Лица, выполняющие самовольное переустройство помещений, несут предусмотренную законодательством ответственность.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**от 28.12.2023 г. № 2598**

**О создании Координационного совета по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Республики Северная Осетия–Алания, местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.8 ст.6 Федерального закона от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», во исполнение Протокола заседания Координационного совета при Главе Республики Северная Осетия-Алания по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» от 28.10.2023 № 7-1.4, Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в ред. от 30.06.2023), администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Координационный совет по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Республики Северная Осетия-Алания (далее – региональное отделение Движения), местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о Координационном совете по взаимодействию с региональным отделением Движения, местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ.

2.2. Состав Координационного совета по взаимодействию с региональным отделением Движения, местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ходову М.Т.

**Глава администрации В.Мильдзихов**

**Приложение №1**

**УТВЕРЖДЕНО**
**постановлением АМС г. Владикавказа**
**от 28.12.2023 № 2598**

**Положение**
**о Координационном совете по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ**

I. Общие положения

1.1 Координационный совет по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ (далее – Совет, Движение) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления МО г. Владикавказ, общественных объединений, содействия Движению, местным и первичным отделениям Движения, а также для решения иных вопросов, связанных с деятельностью Движения в МО г. Владикавказ.

1.2 В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, законами Республики Северная Осетия-Алания и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами МО г. Владикавказ, а также настоящим Положением.

II. Цели и задачи Совета

2.1. Целями деятельности Совета являются:

- координация и мониторинг деятельности местного и первичных отделений Движения, создаваемых на территории МО г. Владикавказ;
- содействие в разработке и реализации мероприятий по поддержке регионального отделения Движения, местного и первичных отделений Движения в МО г. Владикавказ;
- оказание поддержки местному и первичным отделениям Движения, в том числе их взаимодействии с муниципальными учреждениями и иными организациями;
- иные цели, определенные пунктом п. 3 ч. 8 ст. 6 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи» (далее – Федеральный закон № 261-ФЗ).

2.2. Основными задачами Совета являются:

- осуществление взаимодействия с региональным отделением Движения в Республике Северная Осетия-Алания, а также местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ;
- вовлечение в работу регионального отделения Движения в Республике Северная Осетия-Алания, местного и первичных отделений Движения, на территории МО г. Владикавказ;
- осуществление взаимодействия с образовательными организациями, научными центрами и профессиональными сообществами в целях изучения тиражирования лучших практик, методик по вопросам развития Движения, воспитания детей и молодежи в МО г. Владикавказ;
- мониторинг и подготовка рекомендаций целевой поддержки перспективных детских и молодежных инициатив и проектов, в том числе за счет средств местного бюджета;
- участие в оценке заявок, представляемых на конкурсы, организованные в рамках деятельности Движения;
- содействие развитию институтов наставничества и тьюторства в целях совершенствования подходов работы с детьми и молодежью.

III. Основные функции Совета

Совет в целях реализации своих задач осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает предложения исполнительных органов власти Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления МО г. Владикавказ и организаций по вопросам взаимодействия с Движением, региональным отделением Движения в Республике Северная Осетия-Алания, а также местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ;

3.2. Формирует предложения по реализации положений Федерального закона № 261-ФЗ;

3.3. Рассматривает и анализирует результаты органов местного самоуправления МО г. Владикавказ по вопросам содействия региональному отделению Движения в Республике Северная Осетия-Алания, а также местному и первичным отделениям Движения в МО г. Владикавказ;

3.4. Дает органам местного самоуправления МО г. Владикавказ предложения и рекомендации по повышению эффективности взаимодействия с Движением, региональным отделением Движения в Республике Северная Осетия-Алания, а также местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ.

IV. Права Совета

Совет для решения возложенных на него задач и функций имеет следующие права:

4.1. Приглашать на заседания Совета и заслушивать должностных лиц органов местного самоуправления МО г. Владикавказ и организаций, представителей детских объединений по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов власти Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления МО г. Владикавказ и организаций необходимые для осуществления функций Совета информацию, материалы и документы.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Совет формируется в составе: председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета, членов Совета.

Состав Совета утверждается постановлением Главы Администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

5.2. Председателем Совета является Глава Администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

Председатель Совета выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью Совета, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Совета;
- принимает решения о проведении заседаний, а также о форме заседания Совета (очная или заочная);
- утверждает повестку дня заседания Совета;
- проводит заседания Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы, связанные с деятельностью Совета;
- распределяет текущие обязанности между членами Совета.

5.3. Заместитель председателя Совета:

- выполняет функции в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Совета;
- осуществляет функции председателя Совета во время его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и др.).

5.4. Секретарь Совета:

- участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета, осуществляет подготовку заседаний Совета и документационное обеспечение деятельности Совета;

- информирует членов Совета о форме, повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания Совета, представляет членам Совета информационно-аналитические материалы по рассматриваемым вопросам, листы заочного голосования (в случае проведения заочного заседания Совета) не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Совета. В случае поступления от членов Совета предложений, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Положения, секретарь Совета направляет членам Совета актуализированную повестку дня заседания Совета не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета;
- выполняет в рамках своей компетенции поручения председателя Совета, заместителя председателя Совета;
- по поручению председателя Совета, по инициативе заместителя председателя Совета, членов Совета приглашает на заседание Совета должностных лиц и организаций, не входящих в состав Совета, представителей детских объединений;
- осуществляет контроль за реализацией решений Совета;

5.5. Члены Совета вправе:
- инициировать заседания Совета путем устного или письменного уведомления председателя Совета не менее чем за 10 рабочих дней до предлагаемой даты заседания;
- обращаться к председателю Совета, заместителю председателя Совета по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в письменной или устной форме.

5.6. Члены Совета готовят предложения для рассмотрения на заседаниях Совета и направляют их в адрес председателя Совета не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Совета.

5.7. Члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

5.8. Члены Совета участвуют в работе Совета лично, делегирование полномочий не допускается.

5.9. Основной организационной формой деятельности Совета являются заседания Совета.

5.10. Заседания совета проводятся в очной или заочной форме, в том числе в режиме видеоконференцсвязи, по решению председателя Совета, в случае его отсутствия — заместителя председателя Совета.

5.11. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.12. Повестку дня заседания Совета формирует секретарь Совета, в том числе по предложениям членов Совета, поступившим в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения.

5.13. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

В ходе заседания решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета, в случае его отсутствия – голос заместителя председателя Совета.

5.14. Решения, принятые на заседаниях Совета, оформляются протоколом заседания Совета (далее — протокол), который подписывает председатель Совета и секретарь Совета. В случае отсутствия председателя Совета протокол подписывает заместитель председателя Совета.

5.15. В протоколе указываются:
- номер протокола и дата проведения заседания Совета;
- список членов Совета, присутствовавших на заседании Совета;
- список лиц, приглашенных на заседание Совета;
- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;
- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов; - предложения и замечания членов Совета (при наличии); - особое мнение члена Совета (при наличии).

5.16. Протокол в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется членам Совета способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

5.17. В случае несогласия с решением, принятым Советом, член Совета в течение 3 рабочих дней с даты получения протокола излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю Совета и приобщается к протоколу заседания.

Изложение особого мнения не освобождает члена Совета от необходимости исполнять принятые на заседании Совета решения.

5.18. Решения Совета, принимаемые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер.

Контроль за исполнением решений Совета осуществляется секретарем Совета.

VI. Обеспечение деятельности Совета

6.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет управление образования администрации МО г. Владикавказ.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением АМС г. Владикавказа
от 28.12.2023 № 2598

Состав
Координационного совета по взаимодействию с региональным отделением Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» Республики Северная Осетия-Алания, местным и первичными отделениями Движения в МО г. Владикавказ

| | |
|---|---|
| Мильдзихов В.Э. | Глава АМС г. Владикавказа, председатель Координационного совета |
| Ходова М.Т. | Заместитель Главы АМС г. Владикавказа, заместитель председателя Координационного совета |
| Бораев А.А. | Председатель Совета местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» МО г. Владикавказ, секретарь Координационного совета |
| Члены Совета: | |
| Батыров А.Е. | Начальник Управления образования АМС г. Владикавказа |
| Марзоев Р.В. | Начальник Управления культуры АМС г. Владикавказа |
| Кубатаев Т.В. | Председатель Комитета молодежной политики, физической культуры и спорта АМС г. Владикавказа |
| Джагаева Т.Ю. | Муниципальный координатор «Навигаторы детства» |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА**
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**От 28.12.2023г. № 2599**

**О внесении изменений в постановление администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 29.03.2019 №385 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Социальная поддержка нуждающегося населения 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-РЗ «О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания», постановлением администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 11.04.2022 №584 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ г. Владикавказа», руководствуясь Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 30.06.2023), администрация местного самоуправления г. Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление АМС г. Владикавказа от 29.03.2019 №385 (в ред. от 30.12.2021 №1036) «Об утверждении муниципальной целевой программы «Социальная поддержка нуждающегося населения г. Владикавказа» внести следующие изменения:

1.1. Муниципальную целевую программу «Социальная поддержка нуждающегося населения г. Владикавказа» изложить в новой редакции согласно приложениям к настоящему постановлению.

2. Финансовому управлению (Цоков К.В.) при формировании бюджета муниципального образования г. Владикавказ на 2024 год и на плановый период

2025-2026 гг. предусмотреть средства для реализации муниципальной целевой программы «Социальная поддержка нуждающегося населения г. Владикавказа».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

5.Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Цокова К.В.

**Глава администрации В. Мильдзихов**

**Приложение №1**
**к муниципальной целевой программе**
**«Социальная поддержка нуждающегося**
**населения г. Владикавказа»**
**утвержденной постановлением**
**АМС г. Владикавказа**
**от 28.12.2023г. № 2599**

**Муниципальная целевая программа**
**«Социальная поддержка нуждающегося населения г. Владикавказа»**

**г. Владикавказ**

**ПАСПОРТ**
**муниципальной целевой программы «Социальная поддержка нуждающегося населения г. Владикавказа»**

.

| | |
|---|---|
| Наименование программы | Муниципальная целевая программа «Социальная поддержка нуждающегося населения г. Владикавказа» |
| Ответственный исполнитель программы | Финансовое управление АМС г. Владикавказа, Комиссия АМС г. Владикавказа по рассмотрению обращений граждан об оказании социальной адресной помощи |
| Соисполнители программы | Отсутствуют |
| Участники программы | Отсутствуют |
| Цели программы | Социальная поддержка остронуждающихся слоёв населения |
| Задачи программы | Оказание комплексной, единовременной адресной материальной помощи гражданам города, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество), малообеспеченным, многодетным, опекунским семьям, семьям с детьми инвалидами. |
| Целевые индикаторы и показатели программы | В рамках реализации программных мероприятий оказание материальной помощи по 100 человек ежегодно |
| Этапы и сроки реализации программы | Реализация программы планируется в один этап:<br>2019 - 2025 гг. |
| Объем и источники финансирования программы (тыс.руб.) | Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ.<br>2019 год – 1500,0 тыс.руб.<br>2020 год – 1500,0 тыс.руб.<br>2021 год – 1500,0 тыс.руб.<br>2022 год – 1500,0 тыс.руб.<br>2023 год – 1500,0 тыс. руб.<br>2024 год – 1500,0 тыс. руб.<br>2025 год – 1500,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации программы | - оказание материальной помощи по 100 чел.;<br>- улучшение социального положения семей и одиноко проживающих граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;<br>- улучшение условий жизни пожилых граждан и инвалидов. |

**1. Характеристика (содержание) проблемы и обоснование необходимости ее решения программно-целевым методом**

Муниципальная целевая программа «Социальная поддержка нуждающегося населения г. Владикавказа» (далее – Программа) позволит своевременно и оперативно реагировать на актуальные потребности жителей города Владикавказа, оказывать различные виды социальной поддержки гражданам и их семьям. Целью Программы является социальная поддержка остро нуждающихся слоев населения.

Программа предусматривает различные формы социальной и материальной поддержки, в том числе своевременное оказание комплексной, единовременной адресной материальной помощи гражданам города, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, малообеспеченным, многодетным, опекунским семьям, семьям с детьми инвалидами, а также привлечение внимания общественности к проблемам граждан города, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, малообеспеченных, многодетных, опекунских семей, ветеранов войны и труда, инвалидов посредством проведения публичных акций и мероприятий.

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, сиротство, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты и жестокое обращение в семье, одиночество и тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно. Под малоимущими семьями и малоимущими одиноко проживающими гражданами понимаются семьи и одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Северная Осетия-Алания.

Управление и реализация Программы осуществляется муниципальным заказчиком – администрацией местного самоуправления г. Владикавказа.

Администрация местного самоуправления г. Владикавказа с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств ежегодно проводит анализ затрат по программным мероприятиям, оценку механизмов ее реализации.

Исполнителем основных мероприятий программы является Комиссия АМС г. Владикавказа по рассмотрению обращений граждан об оказании социальной адресной помощи.

В рамках Программы предусмотрено ежеквартальное представление отчетов о ходе выполнения целевой Программы в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа.

Организацию и управление всем комплексом работ по реализации Программы осуществляет Финансовое управление АМС г. Владикавказа, и по мере необходимости, готовит предложения по корректировке программных мероприятий.

Ежегодно в срок до 15 февраля года следующего за отчетным Финансовое управление АМС г. Владикавказа составляет отчет об ее исполнении.

Реализация Программы предполагает оказание материальной помощи на основе принципа адресности, что позволит наиболее эффективно расходовать бюджетные средства на социальную поддержку малоимущих слоев населения города. Выделение средств осуществляется по мере поступления обращений.

Основной задачей является оказание комплексной, единовременной адресной материальной помощи гражданам города, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, малообеспеченным, многодетным, опекунским семьям, семьям с детьми инвалидами, другим слабозащищенным категориям граждан.

Основными принципами по оказанию социальной помощи являются адресность, экстренность, публичность и открытость реализации Программы.

Система социальной помощи основывается также на принципе дифференцированного подхода к определению форм и видов социальной

помощи в зависимости от материального положения, возраста, степени трудоспособности и других конкретных жизненных обстоятельств.

Основными критериями, дающими право на назначение социальной помощи, являются уровень дохода, нуждаемость заявителя, которые подтверждаются перечнем документов:

-акт обследования материально-бытового положения заявителя, составленный Министерством труда и социального развития РСО-Алания с участием сотрудников префектур г. Владикавказа. Акт обследования материально-бытового положения заявителя должен содержать достоверную информацию о жилищно-бытовых условиях, санитарно-гигиеническом состоянии жилья;

- справка о признании или непризнании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей (малоимущим), составленная Управлением социальной защиты;

-документы, подтверждающие среднемесячный доход на каждого члена семьи;

-для рассмотрения Комиссией заявлений с просьбой об оказании материальной помощи на лечение дополнительно представляется выписка из истории болезни заявителя или члена его семьи с рекомендуемым лечением;

-при наличии группы инвалидности представляется копия справки, выданной медико-социальной экспертизой.

Реализация Программы снизит социальную напряженность малообеспеченных слоев населения.

Ожидаемый результат:

оказание материальной помощи 100 чел. ежегодно

улучшение социального положения семей и одиноко проживающих граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

улучшение условий жизни пожилых граждан и инвалидов.

Механизм реализации Программы предусматривает достижение конечных результатов и рациональное использование средств, выделяемых на ее выполнение.

Программа обеспечит единство социальной политики в отношении социально незащищенных граждан г. Владикавказа.

Реализация Программы позволит экономично распределять денежные средства бюджета муниципального образования г. Владикавказ с учетом индивидуальной оценки трудной жизненной ситуации в каждом случае, что в свою очередь обеспечит доступность материальной поддержки для нуждающихся в ней граждан в необходимой мере и даст равные с остальным населением возможности потребительского выбора.

**2. Описание рисков реализации муниципальной целевой программы и мер управления рисками реализации муниципальной целевой программы**

Важным условием успешной реализации Программы является управление рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей Программы.

В рамках реализации Программы могут быть выделены следующие риски ее реализации:

1.Финансовые риски.

Финансовый риск реализации Программы связан с финансированием запланированных мероприятий не в полном объеме, ростом инфляции выше прогнозного уровня, а, следовательно, изменением затрат.

Этот риск является типичным при выполнении долгосрочных и комплексных программ, и на его минимизацию направлены меры по планированию работ, в частности формирование плана реализации Программы, содержащего перечень мероприятий с указанием сроков их выполнения, бюджетных ассигнований;

Способами ограничения финансовых рисков являются:
- ежегодное уточнение объемов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы.
- поиск возможностей привлечения внебюджетного финансирования.

2.Социальные риски.

Социальные риски связаны с дефицитом кадров системы социальной поддержки граждан, отсутствием необходимых для реализации Программы научных исследований и разработок. Минимизации данных рисков будет

внедрение регламентов предоставления муниципальных услуг, разработка и внедрение в практику норм, нормативов, стандартов предоставления социальных услуг, ведение регистров получателей социальных услуг.

3. Административные риски.

Риски данной группы связаны с неэффективным управлением реализацией

Программы, низкой эффективностью взаимодействия заинтересованных сторон, что может повлечь за собой нарушение планируемых сроков реализации Программы, невыполнение ее цели и задач, недостижение целевых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий Программы.

**3. Сроки реализации муниципальной целевой программы в целом и с указанием промежуточных этапов реализации**

Реализация Программы планируется в один этап: 2019-2025 гг.

**4. Ресурсное обеспечение муниципальной целевой программы**

Мероприятия Программы планируется осуществлять за счет средств бюджета муниципального образования г. Владикавказ. Общий объем ассигнований на реализацию Программы составляет 10500,0 тыс.рублей,

Подробная информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы приведена в Приложении № 4 к настоящей Программе.

***(Продолжение следует.)***

ПРЕМЬЕРА

# «ПОЗЫВНОЙ «ПАССАЖИР»

**13 марта во владикавказских кинотеатрах прошла премьера фильма «Позывной «Пассажир». На экранах всей страны фильм демонстрируется с 14 марта. Первый предпремьерный показ картины состоялся в Москве на выставке-форуме «Россия» на ВДНХ, а второй – у нас во Владикавказе.**

В основе сюжета – роман Александра Проханова «Убийство городов». 13 марта состоялась пресс-конференция, на которой авторы картины рассказали журналистам, как она создавалась. Модератором пресс-конференции стал министр культуры РСО-А Сослан Фидаров. На вопросы журналистов ответили сценарист и режиссер фильма Илья Казанков, продюсер картины Максим Королев и актеры, занятые в фильме (в их числе Никита Тезин).

По словам авторов, в своем киноповествовании они пытались объяснить, почему надо было начинать специальную военную операцию. События разворачиваются в 2015 году. Фильм снимался в Подмосковье, недалеко от Павловского Посада. В чистом поле были построены декорации – 17 домов.

Владикавказского издателя Андрея Донченко интересовало, видел ли сам Александр Проханов этот фильм. По словам авторов, писатель видел картину на этапе монтажа, а также 10 марта на премьере на форуме «Россия». «Он принял наше кино», – резюмировали они.

Андрей Донченко, в свою очередь, рассказал им, что корни Проханова – из Владикавказа: «Его прадед был одним из богатейших людей Терской области. Он жил во Владикавказе. Писатель приезжал к нам, чтобы посмотреть прадедовский дом». Эта информация оказалась новостью для наших гостей.

Работа над сценарием длилась девять месяцев. Подбор актеров нельзя назвать случайным. Например, Никита Тезин – сам из Севастополя. «Когда я прочитал сценарий, сразу сказал да», – говорит актер.

Не будем пересказывать сюжет картины, ведь не зря говорят: лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать!

Напомним, что производством картины занималась кинокомпания «Альянс».

***Мадина ТЕЗИЕВА***

ПРОКУРАТУРА ПРОМЫШЛЕННОГО РАЙОНА Г. ВЛАДИКАВКАЗА

# ПОРЯДОК ДОБРОВОЛЬНОЙ СДАЧИ ОРУЖИЯ

**В связи со значительным ростом зарегистрированной преступности, связанной с незаконным оборотом оружия, прокуратура Промышленного района г. Владикавказа разъясняет порядок добровольной сдачи оружия и иных предметов.**

Добровольной сдачей огнестрельного оружия и иных предметов, указанных в статьях 222–223.1 УК РФ, является их выдача лицом по своей воле или сообщение органам власти о месте их нахождения при реальной возможности дальнейшего хранения.

Не может считаться добровольной сдачей данных предметов их изъятие при задержании лица, а также при производстве следственных действий по их обнаружению и изъятию. Вместе с тем выдача лицом по своей воле не изъятых при задержании или при производстве следственных действий других предметов, указанных в статьях 222–223.1 УК РФ, а равно сообщение органам власти о месте их нахождения, если им об этом не было известно, признается добровольной.

В случае добровольной сдачи указанных предметов лицо освобождается от уголовной ответственности по статьям 222–223.1 УК РФ, независимо от привлечения его к ответственности за совершение иных преступлений.

Однако добровольная сдача огнестрельного оружия и других предметов не означает отсутствие в деянии состава преступления, поэтому прекращение уголовного дела и (или) уголовного преследования не влечет реабилитацию лица, совершившего преступление.

УГИБДД МВД ПО РСО-А

# СОТРУДНИКИ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ ПРИЗЫВАЮТ РОДИТЕЛЕЙ НАПОМНИТЬ ДЕТЯМ О ПРАВИЛАХ БЕЗОПАСНОСТИ

**Велосипеды, гироскутеры, электросамокаты и другие средства индивидуальной мобильности (СИМ) очень популярны в подростковой среде. Покупая их детям, родители должны понимать, что передвижение на них регулируется правилами дорожного движения.**

Повторите с ребенком основные правила передвижения на СИМ и не забудьте обеспечить его средствами пассивной защиты: шлемом, налокотниками и наколенниками.

Согласно нормам, дети в возрасте от 7 до 14 лет могут ездить на СИМ по тротуарам, пешеходным, велосипедным или велопешеходным дорожкам, а также в пределах пешеходных зон. Дети младше 7 лет – только в сопровождении взрослых. Напомните им, что при пересечении проезжей части необходимо спешиться, взять устройство в руки и только после этого перейти дорогу по пешеходному переходу.

На край дороги самокат может выехать, только если водителю больше 14 лет и его СИМ оборудовано тормозами и фарами белого и красного цвета. Ехать можно только по обочине или краю проезжей части, если для средства нет иной возможности – тротуара или пешеходной дорожки.

Средства индивидуальной мобильности могут быть очень опасными и травматичными: они развивают достаточно высокую скорость, что при ограниченной маневренности создает большую вероятность потери управления и может привести к несчастным случаям.

Помните, что неукоснительное соблюдение правил – залог сохранения жизни и здоровья ваших детей!

УПРАВЛЕНИЕ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ АМС Г. ВЛАДИКАВКАЗА

**Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что в связи с невыполнением требований о добровольном демонтаже строительных материалов по адресу: ул. Койбаева, 2, указанные материалы 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 от 03.03.202 №372.**

---

**Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что самовольно установленный нестационарный объект (металлический забор), установленный по адресу: ул. А. Днепровского, 64, необходимо демонтировать в срок до 27.03.2024 г. 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 от 03.03.2023 №372.**

ВЛАДИКАВКАЗ
9 772219 107108

**Главный редактор – А.Г. Хинчагова;**
зам. главного редактора – Диана Варзиева;
корреспонденты – Зарина Маргиева, Марина Кудухова, Мадина Тезиева, Екатерина Джиоева, Алена Джиоева;
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 803 экз. Заказ №534

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

Газета зарегистрирована в Южном окружном межрегиональном территориальном управлении Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Регистрационный номер ПИ № 10-4734 от **29.05**.2002 г.