



ВЛАДИКАВКА

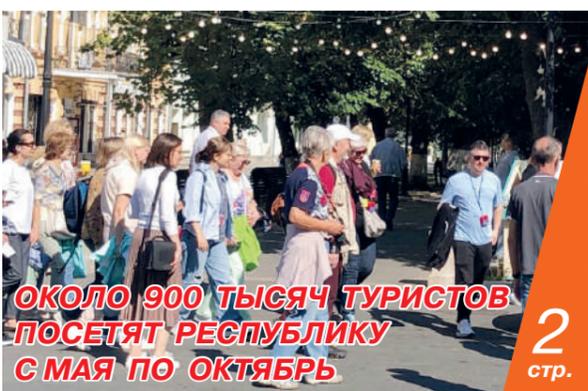
Печатный орган муниципального образования г. Владикавказ. Общественно-политическая газета. Рекомендованная цена – 10 руб.

В СКОРОМ ВРЕМЕНИ НАША РЕСПУБЛИКА ОТМЕТИТ ТРИ ВАЖНЫЕ ДАТЫ: 100-ЛЕТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ, 250-ЛЕТИЕ ПРИСОЕДИНЕНИЯ ОСЕТИИ К РОССИИ И 240-ЛЕТИЕ СО ДНЯ ОСНОВАНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА. В СВЯЗИ С ЭТИМ ГЛАВА РСО-А СЕРГЕЙ МЕНЯЙЛО ПРОВЕЛ ЗАСЕДАНИЕ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРИУРОЧЕННЫХ К ЮБИЛЕЙНЫМ ДАТАМ

стр. 2



СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ ГОТОВИТСЯ К МАСШТАБНЫМ ПРАЗДНИЧНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ



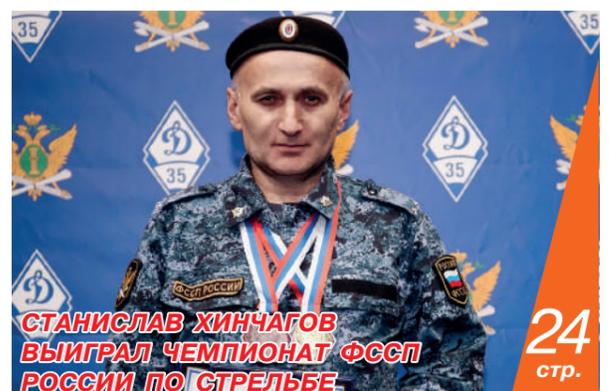
ОКОЛО 900 ТЫСЯЧ ТУРИСТОВ ПОСЕЯТ РЕСПУБЛИКУ С МАЯ ПО ОКТЯБРЬ

2 стр.



БИРДЭ УЫН БАНТЫСÆД!

3 стр.



СТАНИСЛАВ ХИНЧАГОВ ВЫИГРАЛ ЧЕМПИОНАТ ФССП РОССИИ ПО СТРЕЛЬБЕ

24 стр.



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

ПОГОДА: ночью +18°, утром +25°, днем +32°, вечером +26° // КУРСЫ ВАЛЮТ: USD ЦБ – 88,81 EUR ЦБ – 96,56





КАК БУДЕМ ПРАЗДНОВАТЬ

(Окончание. Начало на стр. 1)

СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ ГОТОВИТСЯ К МАСШТАБНЫМ ПРАЗДНИЧНЫМ МЕРОПРИЯТИЯМ



Во все праздничные дни горожан будут радовать грандиозные концерты с участием именитых гостей, а также фестивали, ярмарки, флешмобы и многое другое. Согласно плану мероприятий 11–12 июня пройдут основные торжества, посвященные 250-летию присоединения Осетии к России. 6–7 июля республика отметит 100-летие со дня образования. 240-летие Владикавказ отпразднует 21–22 сентября. А в октябре в Москве пройдут Дни культуры

Запланированы выпуск художественного маркированного конверта, изготовление специального почтового штемпеля и торжественная акция специального гашения почтовой марки, посвященные празднованию 100-летия образования республики. Также будет выпущена памятная серебряная монета «100-летие образования Республики Северная Осетия – Алания». Монеты номиналом три рубля в количестве 1 500 штук будут переданы в республику в июле

Республики Северная Осетия – Алания. Кроме того, ряд разноплановых мероприятий, приуроченных к праздничным датам, проходят в течение всего 2024 года.

– До начала празднования юбилейных дат осталось совсем немного времени, поэтому подготовка должна вестись активно. Мероприятия имеют большое значение не только для нашей республики – это события федерального уровня. Напомню, в мае текущего года в указ Президента Российской Федерации о праздновании 100-летия образования республики внесены изменения: он дополнен празднованием на федеральном уровне 250-летия присоединения Осетии к России. Наша с вами задача – обеспечить своевременное и качественное проведение всей организационной работы, – отметил **Сергей Меньяло**.

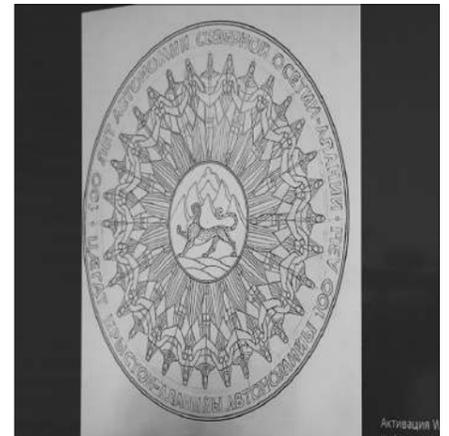
11 июня на площади Свободы пройдет совместный концерт ансамбля народного танца «Алан» и Московского театра танца «Гжель». 12 июня там же состоится концерт симфонического оркестра филиала Мариинского театра в РСО-А, солистка – заслуженная артистка России Вероника Джиева. 6 июля на площади Свободы планируется проведение большого

праздничного концерта, посвященного 100-летию образования Республики Северная Осетия – Алания. Его концепцией предусмотрено показать историю региона за последние 250 лет. Концерт разделен на пять блоков, посвященных основным вехам истории республики.

Запланированы выпуск художественного маркированного конверта, изготовление специального почтового штемпеля и торжественная акция специального гашения почтовой марки, посвященные празднованию 100-летия образования республики. Также будет выпущена памятная серебряная монета «100-летие образования Республики Северная Осетия – Алания». Монеты номиналом три рубля в количестве 1 500 штук будут переданы в республику в июле.

К 100-летию образования Северной Осетии в конце ноября – начале декабря в Национальном музее РСО-А пройдет выставка сувенирной продукции и изделий предприятий с национальной и юбилейной символикой.

Первый заместитель министра культуры Северной Осетии Марина Рамонова добавила, что среди ярких



событий 11–12 июня – проведение народных гуляний, а также флешмоб с участием 250 осетинских гармонистов, которые исполнят осетинскую и русскую народные композиции.

Как отметил Сергей Меньяло, все праздничные мероприятия должны пройти не только в республике, но и за ее пределами. Поручено переговорить с руководством осетинских землячеств в городах России о проведении ими тематических мероприятий 6–7 июля.

Зарина МАРГИЕВА



ТУРИЗМ

ОКОЛО 900 ТЫСЯЧ ТУРИСТОВ ПОСЕТЯТ РЕСПУБЛИКУ С МАЯ ПО ОКТЯБРЬ

На начало июня в гостиницах республики забронировано около 90% номеров, раскуплено 80% летних туров. Уже сейчас можно прогнозировать увеличение турпотока за 2024 год в целом на 15%. И это не удивляет: только за майские праздники он составил 68 тысяч человек, что на 5,19% больше по сравнению с аналогичным периодом прошлого года. Больше всего гостей приехало к нам из Москвы, Ставропольского и Краснодарского краев, Кабардино-Балкарии.

– Этим летом мы ожидаем около 460 тысяч туристов, всего за период с мая по октябрь – около 850–900 тысяч. По прогнозам, турпоток в 2024 году увеличится на 15% по сравнению с 2023 годом – тогда он составил около 800 тысяч человек, – отметил врио председателя Комитета РСО-А по туризму **Сослан Кочиев**.

По данным комитета, на данный момент в Северной Осетии насчиты-



вается 5 283 места в классифицированных средствах размещения. С каждым годом их также становится больше.

Если говорить о востребованных направлениях и видах отдыха, неизменный интерес вызывает маршрут «Три ущелья». Также гости республики часто отправляются в Дигорское ущелье и Цей. Туры без ночевки предполагают не только посещение ущелий с их памятниками культурного наследия и древними святынями, катание на качелях высоко в горах и купание в минеральных водах, но и прогулки по Владикавказу с квалифицированными экскурсоводами. Ну а если пребывание в Северной Осетии рассчитано на несколько дней, тут уж можно насладиться конными прогулками и пешими походами на водопады, источники, ледники, а вечерами баловать себя блюдами традиционной осетинской кухни и выбирать интересные мероприятия из культурной афиши республики.

Екатерина ДЖИОЕВА



СЕРМАГОНД АФСÆДДОН ОПЕРАЦИ

БИРÆ УЫН БАНТЫСÆД!

Царды бирæ хъæугæ дæсныæдтæ ис. Кæцыфæнды дзы равзар – се 'ппæт дæр æмхуызон тынг хъæуындæдæймадзы. Фæлæ дзы, æвæццæгæн, дохтыры, уæлдайдæр хирурдзы куыстæй ахсджиадæр иу дæр нæй. Адæймадзы цард вæййы хирурдзы къухты. Абон ныхас кæуыл цæуы, уыдоны хуызæттæ, æвæццæгæн, адæмы хæрзæбонæн райгуырынц. Цал адæймадзы байстой мæлæты дзæмбытæй, цалæн радтой цард, уыдонæн нымæц дæр нæй.

Ирыстойнаг дохтыртæ-бархионтæ Æлборты Юри æмæ Мзокты Хетæг сәрмагонд æфсæддон операциы хæстонтæ æмæ сабыр цæрджытæн сарæзтой фондзæдæ вазыгджын операциæ фылдæр. Не 'мзæххонтæ сты зæрдæададзинты хирургтæ. Юри кусы Мæскуыйы бирапрофильджын клиникон центр «Коммунарка»-йы, Хетæг та – мæскуыйаг 15-æм клиникон рынчындоны.

Сәрмагонд æфсæддон операциы фыццаг бонтæй фæстæмæ уыдон аскъуыддзаг кодтой, зæгъгæ, Райгуыраен бæстæйы бахъахъæныны сæр куы бахъуыд, уæд нæ бон нæ бауыздæн иуварс лæууын. Сæ куыстæй райстой æнæ мыздæй æнцойуагъд æмæ дохтыртæ-бархионтæ къордимæ ацыдысты Луганскы адæмон республикæмæ, специализацигонд медицинон æххуыс бакæныны тыххæй æнæ-

мæнгхъæуæг хирургцион ифтонггæртæ æмæ хардзы æрмæджытæ семæ аласгæйæ. Уæдæй фæстæмæ Луганскы республикон клиникон рынчындоны æххуыс кæнындæ се 'мкусджытæн. Иумæ операцитæ кæнындæ, карз тохты рæстæдзы чи фæцæф вæййы, уæрæсейаг уыцы æфсæддон службæгæнджытæн. Кæй зæгъын æй хъæуы, æнæ хъусдардæй нæ ныуадзындæ карз зæрдæададзинты низтимæ бынæттон цæрджыты дæр.

Цæгатирыстойнаг специалистты-зæрдæададзинты хирургты удуæлдай æмæ ахсджиаг куысты тыххæй РЦИ – Аланийы Сæргълæууæджы электрон постмæ арфæ æрбарвыста Луганскы республикон клиникон рынчындоны сæйраг дохтыр Олег Вольман.

Афтæ ма бирæнымæц саразгæ алыхуызон операцитæй дарддæр не 'мзæххонтæ эксплуатацимæ радтой эндоваскулярон ифтонггарз, сæ фæлтæрдзинадыл сахуыр кодтой дохтырты æмæ медицинон персоналы. Куыстæмæ бæрзон ахаст æмæ æххуыс-мæ фæзынынмæ цæттæдзинады тыххæй Юри æмæ Хетæг Луганскы адæмон республикæйы ахæм хорз фæд кæй ныууагътой, афтæ ма экстремалон уавæрты медицинон æххуыс бакæныны тыххæй арфæйы гæххæттæй хорзæхджын æрцыдысты Уæрæсейы Федерацийы Президенты барамындæй.

«Лæппутæ, стыр бузныг уын! Сымах стут Ирыстоны æцæг фырттæ. Фæнды мæ раарфæ кæнын уæ ный-



йарджытæн дæр, ахæм хорз хъæбултæ кæй схъомыл кодтой, уый тыххæй. Цардæй хорзæхджын ут уæ удæлдай куыст æмæ æххуысы тыххæй! Бирæ уын бантысæд!» – йæ телеграм-каналы фыссы РЦИ – Аланийы Сæргълæууæг **Сергей Меньило**.

Юри æмæ Хетæгæн сæйраг хæрзиуджытæ уыдон не сты, фæлæ адæмы хорзæх. Уымæй та сæ Хуыцау фæхайджын кодта.

КЪУДУХТЫ Маринæ

ПРЕФЕКТУРЫ

КРАСЯТ, КОСЯТ, УБИРАЮТ...



Для сотрудников префектур города Владикавказа лето – пожалуй, самая сложная пора. Пока горожане и гости столицы отдыхают, они заботятся о том, чтобы этот отдых проходил с комфортом: занимаются благоустройством улиц, косят траву и другую сорную растительность, красят бордюры, ограждения, отделяющие проезжую часть дорог от тротуаров...

Особое внимание уделяется благоустройству и санитарному состоянию не только центральных улиц, но и окраин города. Так, префектурой Иристонского района совместно с сотрудниками «Спецэкосервиса» проведена работа по ликвидации нескольких стихийных свалок: вдоль дороги Владикавказ – Тарское, в районе кладбища по улице Комсомольской и на З. Магкаева, 79. А сотрудники Северо-Западной префектуры уже больше недели занимаются ликвидацией крупной несанкционированной свалки на улице Владивостокской. Многокилометровая свалка растянулась вдоль дороги на окраине Владикавказа.

После дождливого мая трава активно пошла в рост. Все префектуры города постоянно проводят покос сорной растительности. Так, Промышленная префектура произвела покос травы в лесопарковой зоне ДК «Металлург». Северо-Западная префектура очистила от сорной растительности

новый микрорайон «Новый город». Сотрудники За-теречной префектуры занимаются покосом травы на прилегающих к второстепенным улицам территориях.

Особое внимание префектуры Владикавказа уделяют выкашиванию молодой амброзии, пиковый период цветения которой приходится на июль-август. Задача сотрудников – не допустить цветения амброзии, не дать растению воспроизвести семена и распространиться.

Во всех районах города ведется работа по покраске бордюров и ограждений. Так, свежими красками заиграл Китайский мост. Ранее сотрудники префектуры покрасили бордюры и металлические ограждения на Чапаевском мосту.

Алена ДЖИОЕВА



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РСО-А

КОЛИЧЕСТВО СУБЪЕКТОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРЕВЫСИЛО 18 ТЫСЯЧ

По данным Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 мая 2024 года, число зарегистрированных в Северной Осетии субъектов малого и среднего предпринимательства составило 18 715, из них чуть более 18 309 – микропредприятия.

За аналогичный период прошлого года число МСП в республике составляло 17 053 единицы, а в 2022-м – 16 387. Положительная динамика обусловлена в том числе мерами поддержки бизнеса в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство».

– Благодаря нацпроекту региональная инфраструктура поддержки

малого и среднего бизнеса оказывает всестороннюю помощь предпринимателям в виде консультаций, обучающих программ, микрокредитов, гарантийной поддержки и т.д. Министерством экономического развития республики предоставляются гранты молодым (до 25 лет) и социальным предпринимателям в размере до 500 тысяч рублей. Наша цель – добиться не только количественного, но и качественного роста малого и среднего бизнеса, – отметил первый замминистра экономического развития РСО-А **Олег Быкадоров**. Аналогичная тенденция на увеличение зарегистрированных малых и средних предприятий наблюдается и в целом по стране. Так, число МСП по России превысило 6,56 млн, обновив рекорд с момента начала их учета. Также вырос-

ло число самозанятых, достигнув 10,2 млн человек.

– Сегодня малый и средний бизнес – полноценный участник национальной экономики, обеспечивающий импортозамещение, развивающий производство, создающий новые рабочие места. В 2023 году доля кредитов МСП в общем объеме кредитования достигла 21%. Для сравнения: в 2020 году этот показатель составлял только 10%. При этом в количестве кредитов МСП выросли почти в два раза (на 72%), и по итогам 2023 года на них пришлось 92% всех выданных кредитов. Это говорит о том, что малый и средний бизнес стремится к развитию и масштабированию, – заявил генеральный директор Корпорации МСП **Александр Исаевич Зарина ЦАГАРАЕВА**

СОБОЛЕЗНОВАНИЕ

Администрация местного самоуправления г. Владикавказа выражает глубокие соболезнования заместителю начальника Управления культуры АМС г. Владикавказа Арчеговой Дзерассе Январбековне по поводу кончины отца

**АРЧЕГОВА
ЯНВАРБЕКА
ХАСТБЕКОВИЧА**



ДАТА В КАЛЕНДАРЕ

КАК ХОРОШО, ЧТО ОН ДОСТАЛСЯ МИРУ И ОСВЕТИЛ ЕГО СВОЕЙ ЗВЕЗДОЙ!

Валентина БЯЗЫРОВА,
заслуженный учитель РФ,
лауреат Госпремии СССР,
почетный гражданин
г. Владикавказа



Александр Сергеевич по-настоящему любил наш край, искренне сочувствовал безземельным горцам, восторгался седыми вершинами гор, чистотой целебного воздуха, божественным вкусом родниковой воды, красотой девушек, мужеством, стремлением к свободе гордых «сынов Кавказа». Наш край подарил ему не только интересные встречи, новых друзей, сотни легенд и песен – он поистине вдохновил поэта на десятки волшебных произведений, щедро преподнес ему бесценное богатство красок и образов, без которых мы сегодня просто не представляем творчество поэта.

Великий русский критик Виссарион Григорьевич Белинский так определил роль и значение Александра Сергеевича как первооткрывателя Кавказа в русской литературе: «С легкой руки Пушкина Кавказ сделался для русских заветною страной не только широкой, раздольной воли, но и неисчерпаемой поэзии, страной кипучей жизни и смелых мечтаний! Муза Пушкина как бы освятила давно уже на деле существующее родство России с этим краем, купленным драгоценною кровию сынов ее и подвигами ее героев. Кавказ – колыбель поэзии Пушкина...»

Александр Сергеевич пророчески писал о том, как должна измениться эта земля, мечтал увидеть ее прекрасной, неповторимой, без вражды и войн, расцветшей, превратившейся из места ссылок и тяжелой солдатской службы, невежества и эксплуатации в чудесный край свободных людей, умеющих искренне любить, бескорыстно дружить, сердечно встречать тех, кто приходит сюда с главным богатством – с миром!

Да, Пушкин – человек удивительный, настоящий гений, волшебник! А как же иначе можно назвать того, кто пророчески написал такие строки:

*Подобно племени Батыя,
Изменит прадедам Кавказ.
Забудет алчной брани глас,
Оставит стрелы боевые...
К ущельям, где гнездились вы,
Подъедет путник без боязни...
Или еще:
...Народы, распри позабыв,
В великую семью соединятся...*

Да, Пушкин остался с нами. И верно говорят, что поэт, реально, действительно, четко связанный со своей эпохой, столь же реален в нашей.

«Он умел создавать прекрасное, а не пышное; умел радоваться от души; умел любить, был храбр. Какое счастье, что был у нас с вами Пушкин, удивительный человек на все времена, бессмертный мудрец... Хотелось бы, чтобы все искали его дружбы, были на уровне его надежды на нас, любви к нам и веры в нас!» – так считал публицист Виталий Коротич. Это мог бы повторить сегодня каждый, кто любит Александра Сергеевича, кто благодарен ему за тот свет, которым он озарил нашу Осетию, весь Кавказ.

Пушкин – это поэт, которого все народы нашего края одинаково считают родным человеком, потому что здесь люди исстари умели отличать фальшь от истины, подлинный талант от суррогата. Так вот в Александре Сергеевиче наши земляки увидели друга, пришедшего сюда с единственной целью – рассказать правду об этой земле всем.

Пушкин верно понял кавказцев, он объединил наши многочисленные народы в одну семью, навсегда подружив их с великой Россией. Он сделал нас родными, очень близкими людьми, подарил Кавказу русский язык, ставший межнациональным, главным средством общения; приблизил нас к своей удивительной лексике, простоте и красоте живого слова. Так, может, именно в этом тоже величие и бессмертие гениально-го поэта?!

Осетинский литератор Георгий Кайтуков писал:
*Коста и Пушкин! Здравствовать вам долго!
Без вас он был бы пуст, мой отчий дом...
Аул мне показался книжной полкой –
Над саклей сакля,*

*Как над томом том.
Два гения, вы поднялись над веком,
Неся ему души своей дары.
Я одного из вас
Сравню с Казбеком,
Другому имя дам
Эльбрус-горы.*

И Кайтуков был бесконечно прав! Ведь большое искусство – это всегда недостижимая высота...

И еще об одном. Много-много лет подряд пушкинские дни в нашей стране по традиции неизменно открывались на Кавказе – во Владикавказе. И, согласитесь, это совсем не случайно...

У меня тоже есть несколько своих стихотворений об Александре Сергеевиче. И очень хочется, чтобы здесь сейчас прозвучали строки, написанные еще в далекие семидесятые, когда мы с ребятами-школьниками впервые ступили на пушкинскую землю, приехали к «волшебным михайловским кронам»:

*Как хорошо, что я сегодня здесь,
В обители поэзии и света.
Вдыхает роща, взвенивает лес –
Товарищи кудрявого поэта.
Они ему дарили свой уют,
А издали его манили взором,
Всегда ему готовили уют
Седые, неувлачивые горы.*

*Они ему вручали скакуна,
Он слышал, как поют о ветре реки,
Он видел бег громады-валуна
И шапку разудалого Казбека.
Как жаль, что не застал он наш рассвет:
Он не узнал бы по счастливым лицам,
Что это те, кого он много лет
Назад назвал «бедняги-осетинцы».*

*Наш край расцвел. Но нет, он не забыл
Поэта, что воспел наш бурный Терек,
Что нашу землю первым посетил,
Что не гнушался стать на мрачный берег.
Так хорошо, что я сегодня здесь,
В обители поэзии, простора.
Какое счастье:
в нашем мире есть
Святое место – Пушкинские Горы.*

Да, Пушкин с нами! Пушкин рядом! Пушкин в каждом из нас! И, я уверена, так будет вечно! Правильно говорят: «Хватит одного, как он, иметь, чтобы красота не умирала...» И приведу еще раз свои стихи:

*Да, правда, в нашей творческой Вселенной
Немало звезд любой величины:
Больших, красивых, умных, современных,
Но где, скажите, кто вам смог вручить
Такую нежность и такую силу,
Такую трель поэзии самой?!
Как хорошо, что он достался миру
И осветил его своей звездой!*

ИЗУМЛЕННАЯ РОССИЯ УЗНАЛА ГОРДЫЙ СВОЙ ЯЗЫК!

*Из русского языка Александр Сергеевич
сделал чудо...
В.Г. Белинский*

Праздник поэзии А. С. Пушкина отмечают в нашей стране одновременно с Днем русского языка. И это не случайно. Ведь именно Александр Сергеевич является основоположником современной русской литературной речи.

Как справедливо утверждал И.С. Тургенев, именно он «дал окончательную обработку нашему языку, который теперь по своему богатству, силе, логике и красоте формы признается даже иностранными филологами едва ли не первым». Напомним: русский язык – это государственный язык россиян. Это один из шести рабочих языков Организации Объединенных Наций. Подчеркнем и то, что русский язык – это язык жизни для 15 миллионов приехавших в Россию иностранных рабочих. Это язык связи с родиной для 30 миллионов наших соотечественников за рубежом. По-прежнему это один из самых распространенных языков в мире – по сухим статистическим данным МИД, русский язык является родным для 170 миллионов человек и 350 миллионов его понимают.

«В языке Пушкина вся предшествующая культура русского художественного слова не только достигла своего расцвета, но и нашла решительное преобразование, – писал академик В.В. Виноградов. – Поэт



высоко ценил возможности родного языка, видел в нем ... неоспоримое превосходство перед европейскими».

«...Пушкин... создатель современного русского литературного языка – титул, который остается только за ним и на который более не может претендовать ни один как угодно великий писатель России. Своеобразие, слог Пушкина определить невозможно, он единственный – создатель не своего стиля, как любой другой писатель, а всеобщего языка... Пушкин остается первым и вечным учителем всякого говорящего и пишущего на русском языке», – пишет в своей книге Н.Н. Скотов.

Он оставил нам великое сокровище – упорядоченную и смиренную языковую стихию для сообщения любых мыслей и чувств, но освоить эту стихию невозможно без чтения его произведений. Никакие слова о языке поэта не могут заменить непосредственного восприятия его поэзии, прозы, писем, статей, которые воскрешают языковую реальность его творчества.

Русский язык переживает сейчас трудные времена. Забота о возрождении духовности нашего общества, о будущем России требует прежде всего сохранения (сбережения как главного, бесценного сокровища!) и защиты русского языка. И наша надежда на помощь вновь обращена к Александру Сергеевичу. Любите Пушкина! Читайте Пушкина!

«Пушкин был русской весной, Пушкин был русским утром, Пушкин был русским Адамом. Что сделали в Италии Данте и Петрарка, во Франции – великаны XVII века, в Германии – Лессинг, Шиллер и Гете, то сделал для нас Пушкин... Он много страдал, потому что его чудесный, пламенный, благоуханный гений расцвел в суровой, почти зимней, почти ночной еще России.

«...Если сразу, не вдумываясь, кинуть взгляд на творчество Пушкина, то первое, что поразит, этовольность, ясный свет, грация, молодость без конца. Звучат моцартовские менуэты, носится по полотну и вызывает гармоничные образы рафаэлевых кистей», – А.В. Луначарский, боготворящий поэта-гения, нашел для него именно такие слова. Думаю, что лучше не скажешь.

Как бы подводя итоги творческого пути, Пушкин писал 23 августа 1836 года, за пять месяцев до смерти:

*Я памятник себе воздвиг нерукотворный,
К нему не зарастет народная тропа...*

Исполнилась мечта поэта. В Москве на Страстной площади, которая носит сейчас его имя, встал вдохновенный рукотворный памятник бессмертия. На лицевой стороне его высечено лишь одно слово – всем народам мира известное и близкое имя – «Пушкин».

В тот день, когда открывался этот памятник, у подножия его вырос большой холм живых цветов. Сюда глубокой ночью пришел Ф. М. Достоевский и на цветы эти положил лавровый венок, которым тогдашняя литературная Москва увенчала писателя после произнесенной им на Пушкинском вечере речи.

С тех пор всегда – весной и летом, осенью и зимой – у подножия памятника алеют живые цветы. Кажется, это ростки тех далеких увядших и опавших цветов, которые москвичи принесли Пушкину при открытии памятника 6 июня 1880 года.

Чьи-то нежные, заботливые руки, гласом сердца влекомые, лелеют эти цветы, приносят новые. Это длится уже второе столетие. И так будет, «...доколь в подлунном мире жив будет хоть один пиит...»

И это поистине справедливо!



ГИБДД МВД ПО РСО-А

АКЦИЯ «ПЕШЕХОД»

Сотрудники отделения пропаганды Госавтоинспекции Северной Осетии совместно с инспекторами Отдельного батальона по обслуживанию ФАД на федеральной автодороге «Кавказ» провели профилактическое мероприятие «Пешеход». Акция направлена на предотвращение дорожно-транспортных происшествий с участием пешеходов, недопущение ДТП на пешеходных переходах, укрепление транспортной дисциплины водителей и пешеходов. Целью мероприятия является выявление и пресечение нарушений ПДД водителями и пешеходами, а также повышение правового сознания и дисциплины участников дорожного движения на улицах и дорогах.

Сотрудники Госавтоинспекции проводили разъяснительную работу с пешеходами о соблюдении правил безопасности при переходе проезжей части, вручали тематические буклеты. Пешеходам рекомендовано быть предельно внимательными, соблюдать правила перехода через дорогу, не торопиться и не перебежать на запрещающий сигнал светофора, в темное время суток использовать на одежде световозвращающие элементы.

Водителям рекомендовали проявлять повышенную осторожность при проезде пешеходных переходов, снижать скорость при подъезде к ним,



всегда быть готовыми к появлению пешеходов на проезжей части.

Госавтоинспекция Северной Осетии напоминает водителям, что в соответствии с Правилами дорожного движения пешеходы при переходе проезжей части имеют преимущество перед транспортными средствами на пешеходных переходах, обозначенных дорожной разметкой и знаками. Подъезжая к нерегулируемому пешеходному переходу, водитель обязан снизить скорость, а в случае необходимости – остановиться, чтобы пропустить пешеходов, дав им возможность безопасно завершить переход дороги. В то же время пешеход не должен начинать переход, не убедившись в безопасности движения. Он может выходить на проезжую часть только после того, как оценит расстояние до приближающихся транспортных средств, их скорость и убедится, что переход будет для него безопасен.

ПРОКУРАТУРА ИРИСТОНСКОГО РАЙОНА Г. ВЛАДИКАВКАЗА

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ПРОИЗВЕДЕН ПЕРЕРАСЧЕТ ЗА УСЛУГИ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

Прокуратурой Иристонского района г. Владикавказа проведена проверка исполнения законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе качества предоставляемых коммунальных услуг.

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, допустимая продолжительность перерыва подачи горячей воды составляет 8 часов (суммарно) в течение 1 месяца, 4 часа одновременно.

Установлено, что в ноябре 2023 года в адрес теплоснабжающей ор-

ганизации поступили сообщения об остановках семи котельных по причине отсутствия электричества в связи с неблагоприятными погодными условиями.

Вместе с тем хозяйствующим субъектом, несмотря на превышение допустимой продолжительности перерыва подачи горячей воды, перерасчет за услуги теплоснабжения потребителям произведен не был.

В этой связи директору теплоснабжающей организации прокуратурой района внесено представление, по результатам рассмотрения которого виновное должностное лицо привлечено к дисциплинарной ответственности, жильцам произведен перерасчет.

УПРАВЛЕНИЕ РОСГВАРДИИ ПО РСО-А

ВНИМАНИЮ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ГРАЖДАНСКОГО ОРУЖИЯ

В целях профилактики утери и хищения гражданского огнестрельного оружия Отделение лицензионно-разрешительной работы по г. Владикавказу Управления Росгвардии по РСО-А напоминает, что в случае утраты огнестрельного оружия владелец обязан незамедлительно сообщить об этом в территориальный ОВД.



За утрату предусмотрено административное наказание (если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния), которое влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 5 тыс. до 10 тыс. рублей с конфискацией оружия или без таковой или лишение права на приобретение или хранение и ношение оружия на срок от одного года до трех лет. За нарушение установленных правил приобретения, хранения, ношения, учета, исполь-

зования, транспортировки виновные лица привлекаются к уголовной или административной ответственности с конфискацией оружия или без таковой.

С целью подачи заявления о предоставлении государственных услуг в области оборота оружия, частной детективной и охранной деятельности можно воспользоваться единым порталом государственных услуг и зарегистрироваться на интернет-сайте www.gosuslugi.ru.

УФССП РОССИИ ПО РСО-А

СУДЕБНЫЕ ПРИСТАВЫ СПАСЛИ ЖИЗНЬ ПОДСУДИМОМУ

Сотрудники Специализированного отделения по обеспечению установленного порядка деятельности судов УФССП России по РСО-А лейтенант внутренней службы Виталий Черчесов и младший лейтенант внутренней службы Александр Макиев несли службу во Владикавказском гарнизонном военном суде.



22 мая во время судебного заседания сотрудники ведомства заметили, как подсудимому неожиданно стало плохо и он начал терять сознание.

Судебные приставы, распознав эпилептический припадок, незамедлительно среагировали, вызвали бригаду скорой помощи и приняли участие в оказании доврачебной помощи. Однако состо-

яние мужчины в течение длительного времени не улучшалось, и обмороки повторялись. Сотрудники контролировали состояние подсудимого до прибытия бригады, а затем передали его медицинским работникам, которые поблагодарили судебных приставов за профессиональные действия и оперативную помощь, благодаря которой удалось спасти жизнь человека.

В УФССП России по РСО-А уделяется особое внимание специальной подготовке судебных приставов по ОУПДС: на занятиях отрабатываются действия при возможных чрезвычайных ситуациях и поведение в экстренных случаях. Подобные занятия позволяют не только обеспечивать порядок во время судебных заседаний, но и спасать жизни участников процесса.

ВОЕННАЯ ПРОКУРАТУРА ЮВО

О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ФОНДОМ «ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА»

Указом Президента Российской Федерации создан Государственный фонд поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества».

Деятельность фонда ориентирована на организацию и оказание поддержки и помощи ветеранам боевых действий, принимавшим участие (содействовавшим выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой, Луганской народных республик и Украины с 24.02.2022, Запорожской и Херсонской областей с 30.09.2022, уволенным с военной службы (службы, работы); лицам, принимавшим в соответствии с решениями органов публичной власти указанных республик участие в боевых действиях в составе их Вооруженных Сил, Народной милиции, иных воинских формирований и органов с 11.05.2014; членам семей таких лиц, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий) либо умерших после увольнения с военной службы (службы, работы), если их смерть наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий).

Свою деятельность в субъектах РФ фонд осуществляет через филиалы. В частности, во Владикавказе создан филиал Государственного фонда поддержки участников СВО «Защитники Отечества», который занимается персональным социальным сопровождением участников и ветеранов СВО, а также членов их семей в режиме одного окна – без необходимости ходить по разным учреждениям и ведомствам. Адрес фонда: г. Владикавказ, ул. Джанаева, 69. Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00, выходные – суббота, воскресенье, контактный телефон: 8 (8672) 54-88-89.

Кроме того, решением министра обороны РФ на базе ФКУ «Единый расчетный центр» создано федеральное казенное учреждение «Военно-социальный центр» Минобороны России, который объединил

функции органов военного управления, относящиеся ко всем социальным гарантиям военнослужащих, военных пенсионеров, ветеранов боевых действий, а также членов их семей.

Помимо расчета денежного довольствия, социальных и компенсационных выплат, на ФКУ «ВСКЦ» возложены функции по информированию, консультированию и содействию в координации действий органов военного управления по вопросам реализации социальных прав указанных категорий лиц, в том числе связанным с прохождением военной службы, обеспечением жильем, предоставлением социальных гарантий, оформлением удостоверений ветерана боевых действий, медицинским обеспечением и санаторно-курортным лечением, розыска попавших в плен (пропавших без вести), их обмена.

Создаются подразделения ФКУ «ВСКЦ» в военных округах.

В ходе осуществления полномочий ФКУ «ВСКЦ» взаимодействует с фондом по вопросам обмена информацией о гражданах, имеющих право на оформление удостоверений ветерана боевых действий, и предоставления региональных (муниципальных) льгот участникам СВО и членам их семей.

Для организации взаимодействия в сфере реализации прав участников СВО между Генеральной прокуратурой РФ и фондом «Защитники Отечества» заключено соглашение о сотрудничестве.

Положениями соглашения предусматривается обмен сторонами информацией о нарушениях прав, свобод и охраняемых законом интересов участников спецоперации и членов их семей; рассмотрение на совместных совещаниях и рабочих встречах, иных мероприятиях проблемных вопросов, выработка путей их решения, обсуждение результатов деятельности; сотрудничество по вопросам участия в правотворческой деятельности в целях совершенствования законодательства; обмен опытом по защите прав граждан; оказание информационной, методической и иных видов поддержки подразделениям фонда и другие формы взаимодействия.



0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул. Ленина, пересечение с ул. Бутырина; площадь рекламного места - 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) - 2090;

Лот №27 - тип рекламной конструкции - видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) - 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции - 1 (одна); площадь информационного поля рекламной конструкции - 2,45 (четыре целых сорок пять сотых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон - высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул. Джанаева, д.34, пересечение с ул. Тамаева; площадь рекламного места - 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) - 2091;

Лот №28 - тип рекламной конструкции - видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) - 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции - 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции - 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон - высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул. Джанаева, д.39, пересечение с ул. Маркуса; площадь рекламного места - 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) - 2092;

Лот №29 - тип рекламной конструкции - видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) - 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции - 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции - 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон - высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул. Леонова, д.5к1; площадь рекламного места - 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) - 2093;

Лот №30 - тип рекламной конструкции - видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) - 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции - 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции - 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон - высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул. Леваневского, д.87, пересечение с ул. Хаджи Мамсурова; площадь рекламного места - 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) - 2094;

Лот №31 - тип рекламной конструкции - видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) - 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции - 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции - 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон - высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул. Пожарского, д.5, пересечение с ул. Иристонская, д.17; площадь рекламного места - 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) - 2095;

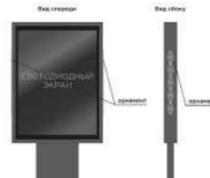
Приложение № 2
к постановлению АМС г. Владикавказ
от 30.05.2024 г. № 991

Критерии

открытого конкурса №06р-24 на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ

Критерии определения победителя.

В целях определения победителя конкурса конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет представленные заявки с предложениями по 100-балльной шкале в соответствии с критериями, указанными в таблице 1.

№ п/п	Критерий оценки предложения участника Конкурса	Максимальное значение оценки критерия (А), баллов
1.	оценка «Предложения по архитектурному облику г. Владикавказ, благоустройству территории, прилегающей к рекламной конструкции и возможности размещения по итогам конкурса на рекламном месте технологически усовершенствованных рекламных конструкций» (P1):	45
1.1.	Предложение по использованию малых архитектурных форм: - декоративные элементы из металлического листа толщиной не менее 2 мм защищенные для антикоррозийной прочности перед окрашиванием пескоструйной очисткой, затем окрашенные краской (цвет RAL 7040) в виде национального (осетинского) орнамента размером не менее 100*7 см, закрепленные вертикально на конструкцию с двух сторон по бокам	15
	 Рис.1 Эскиз национального (осетинского) орнамента и пример внешнего вида рекламной конструкции с закрепленным орнаментом - декоративные элементы из металлического листа толщиной не менее 2 мм, защищенные для антикоррозийной прочности перед окрашиванием пескоструйной очисткой, затем окрашенные краской (цвет RAL 7040) в виде барса размером не менее 40*22 см, закрепленные на опорной стойке (опоре) рекламной конструкции.	5
	 Рис.2 Эскиз размещения барса и пример внешнего вида рекламной конструкции с закрепленным барсом - уличные светодиодные часы-термометр, установленные на опорной стойке (опоре) рекламной конструкции	5
	 Рис.3 Эскиз размещения уличных светодиодных часов-термометра и пример внешнего вида рекламной конструкции с закрепленными часами	5
1.2.	Предложение по качественным характеристикам рекламной конструкции: - материал прозрачной поверхности: антивандальное каленое стекло (в случае двухсторонней рекламной конструкции каленое стекло устанавливается с двух сторон рекламной конструкции) толщиной не менее 2 мм с наклеенной рамкой шириной не менее 2 см и не более 10 см с обратной стороны по периметру стекла из самоклеящейся пленки черного цвета;	30
	 Рис.4 Эскиз размещения антивандального каленого стекла с наклеенной рамкой и пример внешнего вида рекламной конструкции - светодиодный экран видеопилона: светодиодные модули - тип светодиода SMD, шаг пикселей - не менее 4 мм, разрешение экрана - не менее 440*320 пикселей, плотность пикселей - не менее 62500 пикс./м.кв., яркость свечения - не менее 4500 кд/м.кв., частота обновления - не менее 1920 Гц, глубина цвета - не менее 16777216 цветов, потребляемая электрическая мощность - не более 1500 Вт, степень пылевлагозащиты - не менее IP65, диапазон рабочей температуры - не менее -30~+50.	10
	 Рис.5 Эскиз размещения светодиодного экрана на рекламной конструкции.	10

- тип окраски: рекламная конструкция в сборе изнутри и снаружи окрашивается полимерно-порошковым методом (цвет RAL 7024)		
		10
Рис.6 Эскиз рекламной конструкции в окрашенном виде		
2.	оценка «Предложения по цене предмета открытого конкурса» (P2)	45
3.	оценка «Предложения по использованию рекламной конструкции, которая будет установлена на рекламном месте по итогам конкурса, в социальных целях» (P3):	10
	- 15% и более времени размещения в год	10
	- от 10 до 15 % времени размещения в год	7
	- от 5 до 10 % времени размещения в год	5
	- 5 %	0

Расчет рейтинга (P2) критерия оценки «Предложение по цене предмета открытого конкурса» осуществляется по формуле:

$$P_2 = (P_2 \times A1_{\max}) / P_2_{\max}, \text{ где:}$$

P₂ - рейтинг критерия оценки «Предложение по цене предмета открытого конкурса», в баллах;

P₂ - величина ценового предложения указанная участником конкурса по лоту, в рублях.

A1_{max} - максимальное значение оценки критерия, в баллах;

P₂max - максимальная величина ценового предложения участника конкурса, выбранная из всех ценовых предложений участников конкурса по лоту, в рублях;

Итоговый рейтинг критериев оценки заявки с предложениями участника конкурса.

Для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса суммируются и определяется итоговая величина.

$$P_{\max} = P_1 + P_2 + P_3$$

P_{max} - итоговый рейтинг критериев оценки, в баллах;

P1-рейтинг критерия оценки «Предложение по архитектурному облику г. Владикавказ, благоустройству территории, прилегающей к рекламной конструкции и возможности размещения по итогам конкурса на рекламном месте технологически усовершенствованных рекламных конструкций», в баллах;

P2 - рейтинг критерия оценки «Предложение по цене предмета открытого конкурса», в баллах;

P3 - рейтинг критерия оценки «Предложение по использованию рекламной конструкции, которая будет установлена на рекламном месте по итогам конкурса, в социальных целях», в баллах.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается той заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

Приложение № 3
к постановлению АМС г. Владикавказ
от 30.05.2024 г. № 991

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса №06р-24 на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ

г. Владикавказ

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:

Раздел 1

Общие положения

Раздел 2

Требования к участникам конкурса

Раздел 3

Требования к заявкам на участие в конкурсе

Раздел 4

Порядок проведения конкурса

Раздел 5

Обеспечение защиты прав

Раздел 6

и законных интересов претендентов (участников) конкурса

Приложение № 1

Информационная карта конкурса
Форма описи документов, представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ.

Приложение № 2

Форма заявки на участие в конкурсе

Приложение № 3

Проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Конкурсная документация

по проведению открытого конкурса №06р-24 на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ

1.1.

1. Общие положения

Термины, используемые в конкурсной документации.

Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или задаток - денежная сумма, выдаваемая одной из договаривающихся сторон в доказательство заключения договора и в обеспечение его исполнения.

Заявка на участие в конкурсе или Заявка - письменное подтверждение намерения лица участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса. Заявка подается в срок и по форме, установленные конкурсной документацией.

Конкурс - открытый конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ (или имуществе, которым органы местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ вправе распоряжаться в соответствии с действующим законодательством РФ), победителем которого признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, уполномоченный проводить конкурс.

Конкурсная документация - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурса, условиях его проведения, разработанный организатором конкурса и утвержденный в установленном порядке.

Объект конкурса - рекламное место, на котором будет располагаться рекламная конструкция после заключения договора.

Организатор конкурса - администрация местного самоуправления г. Владикавказ или лицо, которому администрацией местного самоуправления г. Владикавказ делегированы полномочия по организации и проведению конкурса.

Отзыв заявки - отказ участника конкурса от участия в конкурсе после подачи им заявки организатору конкурса.

Предмет конкурса - право на заключение договора.

Претендент - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выразившее согласие участвовать в конкурсе на предложенных условиях посредством подачи заявки.

Уполномоченное лицо - управление архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления г. Владикавказ.

Участник конкурса - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

Официальный сайт - официальный сайт администрации местного самоуправления г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ - vladikavkaz-oselia.ru.

Договор - договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ.

Законодательное регулирование:

Конкурсная документация по проведению конкурса разработана на основании и в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона Российской Федерации от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе», статьей 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», ГОСТом Р 52044-2003 «Государственный стандарт РФ. Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 06.09.2013 №327 «О мерах по реализации Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Решением Собрания представителей г. Владикавказ от 09 ноября 2021г. №25/63 «Об утверждении «Положения о порядке установки рекламных конструкций и средств размещения информации на территории муниципального образования г. Владикавказ», постановлением АМС г. Владикавказ от 15.07.2014 №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 11.04.2017 №450 «Об утверждении изменений Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 18.10.2017 №1316 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ №1672 от 15 июля 2014г. «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 21.09.2018 №986 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ №1672 от 15 июля 2014г. «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 17.05.2019 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 10.09.2019 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 10.09.2021 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 11.05.2023 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 09.08.2023 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15.07.2014 №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ №345 от



28.02.2024 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказа от 15.07.2014 №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказа (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказа №764 от 22.04.2024 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказа от 15.07.2014 №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказа (Дзауджикау)» и определяет порядок подготовки и проведения конкурса.

- 1.2. Конкурс, проводимый на основании конкурсной документации, является открытым по составу участников.
- 1.3. На конкурс выставляется право на заключение договора.
- 1.4. Основными принципами организации и проведения конкурса являются:
 - создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;
 - добросовестная конкуренция участников конкурса;
 - доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения;
 - равные условия для всех претендентов, открытость, гласность и состязательность всех участников.
- 1.5. Основными целями конкурса являются:
 - обеспечения единства, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в размещении средств наружной рекламы на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказа и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности размещения средств наружной рекламы, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения средств наружной рекламы.
 - улучшение организации рекламной деятельности в муниципальном образовании г. Владикавказа с учетом развития рыночных отношений и интересов города;
 - оптимизация размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования г. Владикавказа, повышение уровня дизайнерских и конструктивных решений;

2. Требования к участникам конкурса

- 2.1. При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к претендентам:
 - 2.1.1. отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом, отсутствие проведения процедур ликвидации претендента - юридического лица, неприостановление деятельности претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 2.1.2. отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.
- 2.2. Требования, указанные в пункте 2.1. раздела 2 конкурсной документации, предъявляются ко всем участникам конкурса.
- 2.3. При рассмотрении заявок претендент не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:
 - 2.3.1. непредоставления документов, указанных в конкурсной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений о претенденте;
 - 2.3.2. несоответствия требованиям, установленным в пункте 2.1. раздела 2 конкурсной документации;
 - 2.3.3. несоответствия требованиям, предъявляемым к заявкам на участие в конкурсе, Решением Собрания представителей г. Владикавказа от 09 ноября 2021г. №25/63 «Об утверждении «Положения о порядке установки рекламных конструкций и средств размещения информации на территории муниципального образования г. Владикавказа».
 - 2.3.4. невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки (задаток), если требование обеспечения такой заявки указано в извещении о проведении конкурса;
 - 2.3.5. заявка подписана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
 - 2.3.6. несоответствия заявки требованиям конкурсной документации, в том числе, но не исключительно, наличие в такой заявке предложения о цене за право на заключения договора ниже начальной (минимальной) цены.
- 2.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 2.3. раздела 2 конкурсной документации случаев, не допускается.
- 2.5. Конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о соответствии претендента требованиям, установленным в пункте 2.1. раздела 2 конкурсной документации;
- 2.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с пунктом 3.7. раздела 3 конкурсной документации, установления факта несоответствия претендента требованиям, установленным в пункте 2.1. раздела 2 конкурсной документации, конкурсная комиссия вправе отстранить такого претендента (или участника) от участия в конкурсе на любом этапе проведения.
- 2.7. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано претендентом в порядке, предусмотренном разделом 5 конкурсной документации.
- 2.8. Допуск к участию в конкурсе претендента, который в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 конкурсной документации не может быть допущен к участию в конкурсе, является основанием для признания судом конкурса недействительным по иску заинтересованного лица.

3. Требования к заявкам на участие в конкурсе

- 3.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте оформленную по форме, утвержденной Приложением № 2 настоящей конкурсной документации или в форме электронного документа (отсканированные документы с бумажных носителей) на электронную почту: uaig-reklama@rso-a.ru При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.
- 3.2. Заявка претендента регистрируется работником организатора конкурса в журнале регистрации заявок с указанием в нем даты и времени подачи заявки, а также номера, присвоенного ей в журнале регистрации заявок.
- 3.3. Днем начала подачи заявок считается день, указанный в извещении о проведении конкурса.
- 3.4. Прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.
- 3.5. По истечении срока подачи заявок конверт с заявкой не принимается.
- 3.6. По окончании срока приема заявок организатор конкурса передает поступившие конверты с заявками в конкурсную комиссию.
- 3.7. К заявке прилагаются¹:
 - а) фирменное наименование (наименование) при наличии, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица, индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - б) копии учредительных документов, заверенные руководителем организации или иным уполномоченным лицом с проставлением печати (при наличии печати) (для юридических лиц), копия свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная самим индивидуальным предпринимателем или уполномоченным лицом с проставлением печати (при наличии печати) (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);
 - в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (заверенная руководителем организации или иным уполномоченным лицом с проставлением печати (при наличии печати) копия протокола или решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя либо заверенную руководителем организации или иным уполномоченным лицом с проставлением печати (при наличии печати) копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица либо заверенную руководителем организации или иным уполномоченным лицом с проставлением печати (при наличии печати) копию такого документа;
 - г) соответствующая требованиям законодательства Российской Федерации доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - физического лица (в случае подачи заявки через представителя);
 - д) дизайн-проект и чертеж рекламной конструкции;
 - е) платежный документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в извещении о проведении конкурса содержится указание на требование обеспечения такой заявки;
 - з) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, установленным в пункте 2.1. раздела 2 конкурсной документации;
 - ж) проект благоустройства прилегающей территории;
- 3.8. Все листы заявки и приложения к ней должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и прилагаемые документы должны содержать опись входящих в их состав документов, передаваемых для участия в конкурсе по форме согласно приложению №1 к настоящей конкурсной документации, быть скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом. Опись должна быть скреплена печатью претендента (при наличии печати) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписана претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.
- 3.9. Требовать от претендента иные документы, за исключением документов, предусмотренных пунктом 3.7. раздела 3 конкурсной документации, не допускается. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).
- 3.10. Претенденты, организатор конкурса и конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с пунктом 4.1. раздела 4 конкурсной документации.
- 3.11. Претендент, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки, конкурсная комиссия обязана вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства претенденту, отозвавшему заявку, в течение пяти рабочих дней со дня поступления в конкурсную комиссию уведомления об отзыве заявки.
- 3.12. Любой претендент вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
- 3.13. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом претендента вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронного документа всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем двадцать дней. Претенденты, использующие конкурсную документацию с официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на официальном сайте. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.
- 3.14. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками и направляет соответствующие уведомления всем претендентам. В случае, если установлено требование обеспечения заявки, организатор конкурса возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки,

1 В соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (далее по тексту - Закон) получение указанных в Законе документов и информации будет осуществляться путем направления межведомственного запроса через систему межведомственного электронного взаимодействия. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы и информацию, подающие под межведомственное информационное взаимодействие.

в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

3.15. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается не состоявшимся.

4. Порядок проведения конкурса

- 4.1. Конверты с заявками вскрываются конкурсной комиссией в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.
 - 4.2. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили организатору конкурса до вскрытия заявок на участие в конкурсе.
 - 4.3. Претенденты, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.
 - 4.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией, условия, являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
 - В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса не состоявшимся.
 - 4.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.
 - 4.6. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками.
 - 4.7. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены конкурсной документацией, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами в день окончания рассмотрения заявок.
 - Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки, решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.
 - Претенденты, подавшие заявки и не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются организатором конкурса о принятом конкурсной комиссией решении в следующий рабочий день после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
 - 4.8. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки, конкурсная комиссия обязана вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства претенденту, подавшему заявку и не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 4.7. раздела 4 конкурсной документации.
 - 4.9. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента, подавшего заявку, конкурс признается не состоявшимся. При этом конкурсная комиссия в случае, если было установлено требование обеспечения заявки, обязана вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства претендентам, подавшим заявки, в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса не состоявшимся, за исключением претендента, признанного участником конкурса, с которым в соответствии с пунктом 4.34. раздела 4 конкурсной документации заключается договор. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются указанному в соответствии с настоящим пунктом участнику конкурса и учитываются как внесенный указанным участником конкурса платеж по договору.
 - 4.10. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных претендентами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
 - 4.11. Оценка и сопоставление заявок осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.
 - 4.12. Определение победителя конкурса осуществляется на основании следующих критериев:
 - 1) предложение по архитектурному облику г. Владикавказа, благоустройству территории, прилегающей к рекламной конструкции и возможности размещения на рекламном месте технологически усовершенствованных рекламных конструкций;
 - 2) предложение по цене за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
 - 3) предложение по использованию рекламной конструкции, которая будет установлена на рекламном месте по итогам конкурса, в социальных целях;
 - 4.13. Содержание критериев:
 - при оценке заявок по критерию «Предложение по архитектурному облику г. Владикавказа, благоустройству территории, прилегающей к рекламной конструкции и возможности размещения по итогам конкурса на рекламном месте технологически усовершенствованных рекламных конструкций» учитываются предложения по использованию малых архитектурных форм, по благоустройству территории размещения рекламной конструкции, по качественным характеристикам рекламной конструкции;
 - при оценке заявок по критерию «Предложение по цене предмета открытого конкурса» учитывается предложение по размеру цены предмета конкурса;
 - при оценке заявок по критерию «Предложение по использованию рекламной конструкции, которая будет установлена на рекламном месте по итогам конкурса, в социальных целях» учитывается процент предоставления рекламных поверхностей под размещения социальной рекламы в размере не менее пяти процентов в соответствии с Федеральным законом 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».
 - 4.14. Критерии определения победителя.
- В целях определения победителя конкурса конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет представленные заявки с предложениями по 100-бальной шкале в соответствии с критериями, указанными в таблице 1.

№ п/п	Критерий оценки предложения участника Конкурса	Максимальное значение оценки критерия (А), баллов
1.	оценка «Предложение по архитектурному облику г. Владикавказа, благоустройству территории, прилегающей к рекламной конструкции и возможности размещения по итогам конкурса на рекламном месте технологически усовершенствованных рекламных конструкций» (Р1):	45
1.1.	Предложение по использованию малых архитектурных форм: - декоративные элементы из металлического листа толщиной не менее 2 мм защитные для антикоррозийной прочности перед окрашиванием пескоструйной очисткой, затем окрашенные краской (цвет RAL 7040) в виде национального (осетинского) орнамента размером не менее 100*7 см, закрепленные вертикально на конструкцию с двух сторон по бокам	15
		5
	Рис.1 Эскиз национального (осетинского) орнамента и пример внешнего вида рекламной конструкции с закрепленным орнаментом - декоративные элементы из металлического листа толщиной не менее 2 мм, защитные для антикоррозийной прочности перед окрашиванием пескоструйной очисткой, затем окрашенные краской (цвет RAL 7040) в виде барса размером не менее 40*22 см, закрепленные на опорной стойке (опоре) рекламной конструкции.	5
		5
	Рис.2 Эскиз размещения барса и пример внешнего вида рекламной конструкции с закрепленным барсом - уличные светодиодные часы-термометр, установленные на опорной стойке (опоре) рекламной конструкции.	5
		5
1.2.	Предложение по качественным характеристикам рекламной конструкции: - материал прозрачной поверхности: антивандальное каленое стекло (в случае двухсторонней рекламной конструкции каленое стекло устанавливается с двух сторон рекламной конструкции) толщиной не менее 2 мм с наклеенной рамкой шириной не менее 2 см и не более 10 см с обратной стороны по периметру стекла из самоклеющейся пленки черного цвета;	30
		10
	Рис.4 Эскиз размещения антивандального каленого стекла с наклеенной рамкой и пример внешнего вида рекламной конструкции	



	<p>- светодиодный экран видеопилон: светодиодные модули - тип светодиода SMD, шаг пикселей – не менее 4 мм, разрешение экрана – не менее 440*320 пикселей, плотность пикселей – не менее 62500 пикс./м.кв., яркость свечения - не менее 4500 кд/м.кв., частота обновления – не менее 1920 Гц, глубина цвета - не менее 16777216 цветов, потребляемая электрическая мощность – не более 1500 Вт, степень пылевлагозащиты – не менее IP65, диапазон рабочей температуры – не менее -30~+50.</p>	10
	<p>Рис.5 Эскиз размещения светодиодного экрана на рекламной конструкции.</p> 	10
	<p>- тип окраски: рекламная конструкция в сборе изнутри и снаружи окрашивается полимерно-порошковым методом (цвет RAL 7024)</p>  <p>Рис.6 Эскиз рекламной конструкции в окрашенном виде</p>	45
2.	оценка «Предложения по цене предмета открытого конкурса» (P2)	10
3.	оценка «Предложения по использованию рекламной конструкции, которая будет установлена на рекламном месте по итогам конкурса, в социальных целях» (P3):	10
	- 15% и более времени размещения в год	7
	- от 10 до 15 % времени размещения в год	5
	- от 5 до 10 % времени размещения в год	0
	- 5 %	0

Таблица 1

4.15. Расчет рейтинга (P2) критерия оценки «Предложение по цене предмета открытого конкурса» осуществляется по формуле:

$P_2 = \frac{P_{ц} \times A1_{max}}{P_{ц, max}}$, где:

P_ц - рейтинг критерия оценки «Предложение по цене предмета открытого конкурса», в баллах;
P_{ц, max} - величина ценового предложения указанная участником конкурса по лоту, в рублях.
A1 max - максимальное значение оценки критерия, в баллах;
P_{ц, max} - максимальная величина ценового предложения участника конкурса, выбранная из всех ценовых предложений участников конкурса по лоту, в рублях;

4.16. Итоговый рейтинг критериев оценки заявки с предложениями участника конкурса.

Для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса суммируются и определяется итоговая величина.

$R_{max} = P1 + P2 + P3$

R_{max} - итоговый рейтинг критериев оценки, в баллах;

P1 - рейтинг критерия оценки «Предложение по архитектурному облику г. Владикавказа, благоустройству территории, прилегающей к рекламной конструкции и возможности размещения по итогам конкурса на рекламном месте технологически усовершенствованных рекламных конструкций», в баллах;

P2 - рейтинг критерия оценки «Предложение по использованию рекламной конструкции», в баллах;

P3 - рейтинг критерия оценки «Предложение по использованию рекламной конструкции, которая будет установлена на рекламном месте по итогам конкурса, в социальных целях», в баллах.

1.17. На основании результатов оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией каждой заявке отнесительно других по мере уменьшения степени выгоды содержания содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

1.18. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается той заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

1.19. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

1.20. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются победителю конкурса и учитываются как внесенный победителем конкурса платеж по договору. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса.

1.21. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявок порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявок значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номер.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в срок не позднее дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у уполномоченного лица.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр указанного протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатора конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Лицо, выигравшее конкурс, и организатор конкурса подписывают в день проведения конкурса (день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе) протокол о результатах конкурса, который имеет силу договора.

1.22. Информация о результатах конкурса публикуется на официальном сайте в течение 15 (пятнадцати) дней после подписания протокола о результатах конкурса.

Данная информация должна включать в себя:

- наименование организатора конкурса;
- наименование (имя) победителя конкурса;
- местоположение рекламного места, на котором будет размещена рекламная конструкция по итогам заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

В срок, указанный в извещении о проведении конкурса, после подписания протокола о результатах конкурса победитель конкурса и уполномоченное лицо заключают договор.

4.23. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, конкурсная комиссия обязана вернуть в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 4.20. раздела 4 конкурсной документации.

4.24. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном разделом 5 конкурсной документации.

4.25. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки, конкурсная документация хранятся у организатора конкурса. Представленные в составе заявки документы не возвращаются претендентам.

4.26. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил конкурсной комиссии подписанный договор, переданный ему в установленном порядке, победитель конкурса или участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

4.27. Договор заключается не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.28. Победитель конкурса или участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер (в случае заключения договора с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер), обязан:

- в течение трех месяцев с даты заключения договора обратиться в АМС г. Владикавказа с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;

- выполнить свое конкурсное предложение (внесенное в составе заявки на участие в конкурсе) по первому критерию в течение одного года со дня выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- выполнить свое конкурсное предложение (внесенное в составе заявки на участие в конкурсе) по второму критерию в течение трех месяцев с даты заключения договора;

- выполнить свое конкурсное предложение (внесенное в составе заявки на участие в конкурсе) по третьему критерию по требованию организатора конкурса в течение срока действия договора;

В случае невыполнения победителем конкурса или участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, внесенных им в составе заявки предложений, организатор конкурса имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

4.29. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при этом, в случае, если было установлено требование обеспечения заявки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и учитываются как внесенный участником конкурса платеж по договору. Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных в п. 4.31. раздела 4 конкурсной документации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае уклонения участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, организатор конкурса вправе принять решение о признании конкурса не состоявшимся. В случае, если организатор конкурса отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, конкурс признается не состоявшимся. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

4.30. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке и в конкурсной документации.

4.31. После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в случае установления факта:

- проведения процедур ликвидации участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса, - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности указанного лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления указанным лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.7. раздела 3 конкурсной документации;

4.32. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса, конкурсной комиссией не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных в пункте 4.31. раздела 4 конкурсной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается членами конкурсной комиссии в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

4.33. В случаях, если конкурс признан не состоявшимся по причине того, что по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, конкурсная комиссия вправе объявить о проведении повторного конкурса. В случае объявления о проведении повторного конкурса конкурсная комиссия вправе изменить условия конкурса.

4.34. В случае, если к участию в конкурсе допущен один участник, конкурс признается не состоявшимся и договор заключается с лицом, которое являлось единственным участником конкурса.

Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, обязана передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявку, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5. Обеспечение защиты прав и законных интересов претендентов (участников) конкурса

5.1. Любой претендент (участник) конкурса имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, действия (бездействия) организатора конкурса, конкурсной комиссии, уполномоченного лица, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы претендента (участника) конкурса.

5.2. Размещение рекламных конструкций может быть признано недействительным по иску заинтересованного лица только судом.

6. Информационная карта конкурса

6.1	Организатор конкурса	Организатор конкурса: администрация местного самоуправления г. Владикавказа, в уполномоченном лице Управления архитектуры и градостроительства администрации местного самоуправления г. Владикавказа (уполномоченное лицо), адрес: г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17, этаж 2, кабинет №211. контактное лицо – Еналдиева Ивета Александровна; тел.: (8672) 53-59-77.
6.2	Вид конкурса	Открытый конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ.
6.3	Предмет (лот), выставлений на конкурс, с указанием его номера и предлагаемого местонахождения рекламной конструкции (индивидуализирующие характеристики рекламной конструкции, а также недвижимого имущества (адрес и площадь), на котором будет установлена рекламная конструкция)	<p>Право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ:</p> <p>Лот №1 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции – 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Бутырина д.14, универсам «НАШ»; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2064;</p> <p>Лот №2 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 1 (одна); площадь информационного поля рекламной конструкции – 2,45 (две целых сорок пять сотых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Бутырина, пересечение с ул.Тамара; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2065;</p> <p>Лот №3 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 1 (одна); площадь информационного поля рекламной конструкции – 2,45 (две целых сорок пять сотых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Ватутина, д.19, пересечение с ул.Черетели; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2066;</p> <p>Лот №4 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции – 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Ватутина, д.50, пересечение с ул.Бутырина; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2067;</p> <p>Лот №5 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 1 (одна); площадь информационного поля рекламной конструкции – 2,45 (две целых сорок пять сотых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Ватутина, д.21, пересечение с ул.Бутырина; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2068;</p> <p>Лот №6 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции – 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Весенняя, пересечение с ул.Морских Пехотинцев, гипермаркет «Магнит»; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2069;</p> <p>Лот №7 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 1 (одна); площадь информационного поля рекламной конструкции – 2,45 (две целых сорок пять сотых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Иристонская, д.45, 100м. от ул.Мишуринна в сторону ул.Павлика Морозова; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2070;</p>
6.3	Предмет (лот), выставлений на конкурс, с указанием его номера и предлагаемого местонахождения рекламной конструкции (индивидуализирующие характеристики рекламной конструкции, а также недвижимого имущества (адрес и площадь), на котором будет установлена рекламная конструкция)	<p>Лот №8 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции – 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Кирова, аллея, пересечение с ул.Миллера; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2071;</p> <p>Лот №9 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 2 (две); площадь информационного поля рекламной конструкции – 4,9 (четыре целых девять десятых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Кирова, д.41, пересечение с ул.Маркуса; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2072;</p> <p>Лот №10 - тип рекламной конструкции – видеопилон; размер рекламной конструкции (длина, высота) – 1,28м x 1,92м; количество сторон рекламной конструкции – 1 (одна); площадь информационного поля рекламной конструкции – 2,45 (две целых сорок пять сотых) кв. м.; размер опорной стойки (опоры), на которой размещается видеопилон – высота не менее 0,6 м и не более 1 м (под высотой понимается расстояние от земли до нижней части видеопилона); адрес и площадь места установки рекламной конструкции (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена рекламная конструкция - рекламное место): ул.Кирова, д.57; площадь рекламного места – 1 кв. м., номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) – 2073;</p>



ДОКУМЕНТЫ

6.12	Размер задатка в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве задатка	Размер задатка устанавливается в размере 100% от начальной цены по каждому лоту. Размер задатка подлежит перечислению по реквизитам счета, указанным в пункте 6.14. раздела 6 конкурсной документации. Срок внесения денежных средств в качестве задатка определяется исходя из необходимости приложения к заявке платежного документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки. В платежном документе, который должен быть оформлен в строгом соответствии с действующими на момент опубликования извещения о проведении конкурса правилами (указаниями) Банка России, в строке «Назначение платежа», в обязательном порядке указать: «Задаток за участие в конкурсе (указывается наименование предмета конкурса)) (Лот № _____)».
6.13	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор	1. Не ранее чем через 10 (десять) и не позднее 30 (тридцати) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
6.14	Реквизиты счета для перечисления денежных средств - цены, предложенной по результатам конкурса	Получатель: УФК по РСО-Алания (Администрация местного самоуправления г.Владикавказ л/счет 04103005030) ИНН1501002346 КПП151501001 ОКТМО (90701000) Номер казначейского счета:03100643000000011000 Единый казначейский счет: 40102810945370000077 В Отделение – НБ Республика Северная Осетия – Алания Банка России // УФК по РСО-Алания г. Владикавказ БИК 019033100 КБК-59811109080040002120
6.15	Форма, сроки и порядок оплаты по договору	В соответствии с договором, заключенным по итогам конкурса
6.16	Валюта, в которой выражены цены	Российский рубль
6.17	Срок действия договора	10 (десять) лет
6.18	Дизайн - проект рекламной конструкции	Рекламная конструкция должна быть выполнена с применением новейшей технологии и из современных материалов
6.19	Порядок предоставления конкурсной документации и размер оплаты за предоставление конкурсной документации	Со дня опубликования извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу: г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17, этаж 2, кабинет №211, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию. Выдача конкурсной документации осуществляется с 12 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени по адресу: г.Владикавказ, ул.Ватутина, 17, этаж 2, кабинет №211. Плата за предоставление конкурсной документации не взимается, предоставление конкурсной документации до опубликования извещения о проведении конкурса не допускается;

Приложения к конкурсной документации:
1. Форма описи документов, представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ. – Приложение №1;
2. Форма заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ. – Приложение №2;
3. Проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – Приложение №3;

Приложение №1 к конкурсной документации

Форма описи документов, представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ

Настоящим _____ (организационно – правовая форма, наименование претендента) подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г.Владикавказ, направляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	(Наименование документа)	
2.	...	
3.	(Наименование документа)	
ИТОГО количество листов		

Заявитель

Подпись заявителя

М.П.

Приложение №2 к конкурсной документации

Форма заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ

Изучив конкурсную документацию¹ конкурса (далее по тексту – конкурсная документация), извещение о котором было размещено на официальном сайте² (далее по тексту – официальный сайт), принимаю все установленные требования и условия проведения конкурса³ (далее по тексту – конкурс). Заявитель⁴ (далее по тексту – Заявитель) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации и направляю настоящую заявку.

1. Заявитель согласен произвести установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые представлены Заявителем в настоящем предложении:

№, п/п	Критерии	Предложения претендента
1.	Предложение по архитектурному облику г. Владикавказ, благоустройству территории, прилегающей к рекламной конструкции и возможности размещения по итогам конкурса на рекламном месте технологически усовершенствованных рекламных конструкций	
2.	Предложение по цене предмета открытого конкурса	
3.	Предложение по использованию рекламной конструкции, которая будет установлена на рекламном месте по итогам конкурса, в социальных целях	

2. Если предложения Заявителя, изложенные выше, будут приняты, Заявитель берет на себя обязательство по установке и эксплуатации рекламной конструкции в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3. Настоящим Заявитель гарантирует: достоверность и полноту всей информации, указанной в настоящей заявке; неучастие Заявителя в разработке конкурсной документации или его неучастие в конкурсе в качестве консультанта или советника организатора конкурса или конкурсной комиссии; что Заявитель не был отстранен от участия в конкурсе на основании какого-либо закона или судебного акта.

4. Настоящей заявкой Заявитель подтверждает право организатора конкурса или конкурсной комиссии, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у Заявителя, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные в заявке сведения.

5. Настоящим Заявитель подтверждает, что ознакомлен с проектом договора⁵ (далее по тексту - договор) и принимает его полностью.

6. В случае признания Заявителя победителем конкурса он берёт на себя обязательство заключить (подписать) договор в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

7. В случае, если Заявителем будет сделана заявка, которая по результатам оценки и сопоставления заявок содержит лучшие предложения, следующие после предложений, предложенных победителем конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от подписания в установленный срок договора или откажется от его подписания, Заявитель обязуется подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и предложениями Заявителя.

8. Заявитель сообщает, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия необходимо связываться с _____, телефон _____.

9. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

10. Сведения о Заявителе:

ФИО (для физлица и ИП)	
паспортные данные (для физлица)	
Полное фирменное наименование (при наличии)	
Сокращенное наименование (при наличии)	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Телефон	
Факс	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Адрес сайта «Интернет» (при наличии)	
Регистрационные данные:	
- дата и номер свидетельства о государственной регистрации	
- место государственной регистрации	
- номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
- ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
Банковские реквизиты:	
- наименование обслуживающего банка	
- расчетный счет	
- корреспондентский счет	
- БИК	

Заявитель

Подпись

М.П.

² Конкурсная документация по проведению открытого конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ;
³ Официальный сайт администрации местного самоуправления г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ vladikavkaz-osetia.ru;
⁴ Открытый конкурс на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ;
⁵ Необходимо указать организационно-правовую форму, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица), наименование должности руководителя и его ФИ.О (для юридического лица), а также наименование документа на основании которого действует руководитель.
⁶ Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ.

Приложение №3 к конкурсной документации

Проект

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

« _____ » _____ 20__ г. № _____ г.Владикавказ

Администрация местного самоуправления г.Владикавказ в лице _____, именуемая (ая) (ый) в дальнейшем «Сторона 1» с одной стороны, и _____, именуемое (ая) (ый) в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые также «Стороны», в соответствии с протоколом _____ от « _____ » _____ 20__ № _____ заключили настоящий Договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предметом Договора является право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее по тексту - РК) на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г.Владикавказ:
- тип РК - _____;
- размеры РК - _____;
- площадь информационного поля РК (в кв. м.) - _____;
- количество сторон РК - _____;
- адрес и площадь места установки РК (адрес и площадь недвижимого имущества, на котором будет установлена РК – рекламное место): _____;
- номер согласно схеме размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г.Владикавказ (Дзауджикау) - _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Сторона 1 обязана:
2.1.1. Предоставить (передать) по передаточному акту в течение 5 (пяти) рабочих дней Стороне 2 место под установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанной в разделе 1 Договора.
2.1.2. Обеспечить беспрепятственный доступ к недвижимому имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, а также обеспечить пользование этим имуществом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.
2.2. Сторона 1 имеет право:
2.2.1. Беспрепятственно производить периодический осмотр имущества Стороны 1, на котором установлена РК, на предмет соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с Договором и действующим законодательством РФ.
2.2.2. Отказаться от исполнения Договора и расторгнуть его во внесудебном одностороннем порядке исключительно в случаях, предусмотренных разделом 6 Договора.
2.2.3. В случае невыполнения Стороной 2 обязательства по демонтажу РК в установленный срок самостоятельно или с привлечением сторонних организаций демонтировать РК, взыскав со Стороны 2 стоимость работ по демонтажу в соответствии с законодательством РФ.
2.3. Сторона 2 обязана:
2.3.1. В течение трех месяцев с даты заключения Договора обратиться в АМС г. Владикавказ с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе».
2.3.1.1. Установить на предоставленном рекламном месте РК в точном соответствии с утвержденным проектом рекламной конструкции, требованиями нормативно-правовых актов РФ.
2.3.2. Эксплуатировать РК в соответствии с разрешительной документацией, выданной администрацией местного самоуправления г.Владикавказ и с соблюдением нормативных правовых актов Российской Федерации.
2.3.3. Использовать объект недвижимого имущества, к которому присоединяется РК, исключительно для установки и эксплуатации РК, указанной в разделе 1 Договора, а РК исключительно в целях распространения рекламы, социальной рекламы.
2.3.4. Исполнить:
- свое конкурсное предложение (внесенное в составе заявки на участие в конкурсе) по первому критерию в течение одного года со дня выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- свое конкурсное предложение (внесенное в составе заявки на участие в конкурсе) по второму критерию в течение трех месяцев с даты заключения договора;
- свое конкурсное предложение (внесенное в составе заявки на участие в конкурсе) по третьему критерию по требованию организатора конкурса в течение срока действия договора.
2.3.5. В течение всего срока эксплуатации рекламного места обеспечивать надлежащее техническое состояние РК и в случае необходимости принимать меры по устранению ее технических и физических недостатков.
2.3.6. Обеспечить безопасность РК для жизни и здоровья людей, имущества всех форм собственности.
2.3.7. По истечении срока действия Договора, отказа от исполнения, а также при досрочном расторжении Договора осуществить демонтаж РК, привести объект недвижимого имущества, к которому присоединяется РК, в первоначальное состояние за свой счет, и передать его Стороне 1 по акту приема-передачи в течение 15 (пятнадцати) дней с момента прекращения (отказа от исполнения, расторжения) Договора.
2.3.8. Своевременно и в полном объеме вносить плату за установку и эксплуатацию РК в соответствии с разделом 3 Договора. Представлять в течение 10 (десяти) дней Стороне 1 копии платежных документов об осуществлении предусмотренных Договором платежей с отметкой банка об исполнении.

2.4. Сторона 2 имеет право:
2.4.1. Беспрепятственного доступа к объекту недвижимого имущества, к которому присоединяется РК, и пользования этим объектом для целей, связанных с осуществлением прав владельца РК, в том числе с ее эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем на период действия Договора.
2.5. Сторона 2 не вправе размещать РК с нарушением установленных норм и правил.
2.6. Неиспользование объекта недвижимого имущества, указанного в разделе 1 Договора, не освобождает Сторону 2 от обязанности по внесению платы за установку и эксплуатацию РК.

3. Плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции

3.1. Плата начисляется с момента заключения (подписания) Договора. Задаток, перечисленный на момент заключения настоящего Договора Стороной 2 в размере _____ рублей (прописью), засчитывается в счет исполнения Стороной 2 обязанностей, предусмотренных пунктом 3.2. Договора.
3.2. Размер платы за установку и эксплуатацию РК за период с « _____ » _____ 20__ г. (с даты подписания) по 31 декабря 20__ года (первого платеж) составляет _____ рублей (прописью).
Сумма первого платежа, указанная в настоящем пункте, оплачивается Стороной 2 в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения (подписания) Договора.
Плата за последующие периоды рассчитывается за период с 1 января по 31 декабря и считается расчетным периодом.

Плата за расчетный период вносится Стороной 2 ежеквартально равными частями от годового размера платы не позднее 10 (десятого) числа последнего месяца текущего квартала.
3.3. Размер платы по Договору подлежит изменению с учетом требований Положения о порядке установки рекламных конструкций на территории муниципального образования г. Владикавказ, утвержденного решением Собрания представителей г.Владикавказ от 21.02.2012 №30/2 «Об утверждении Положения о порядке установки рекламных конструкций на территории муниципального образования г.Владикавказ».

3.4. Плата за установку и эксплуатацию рекламной конструкции вносится Стороной 2 на счет: Получатель: УФК по РСО-Алания (Администрация местного самоуправления г.Владикавказ), л/счет 04103005030, ИНН 1501002346, КПП 151501001. Номер казначейского счета: 03100643000000011000, Единый казначейский счет:40102810945370000077 (в Отделение НБ Республика Северная Осетия – Алания Банка России // УФК по РСО-Алания г. Владикавказ) БИК 019033100, ОКТМО (90701000), КБК-59811109080040002120.

3.5. Размер оплаты за установку и эксплуатацию РК установленный на день подписания Договора, в дальнейшем может изменяться Стороной 1 в одностороннем порядке в связи с установлением муниципальными правовыми актами г.Владикавказ иного размера платы.

Об изменении платы за установку и эксплуатацию РК Сторона 1 уведомляет Сторону 2 через средства массовой информации.

3.6. Во всех платежных документах Сторона 2 в обязательном порядке указывает дату и номер Договора, период времени, за который производится платеж, вид и назначение платежа, номер счета, по которому производится платеж. В случае, если Сторона 2 неправильно указывает реквизиты в платежных документах и денежные средства не поступают на соответствующий КБК, средства не считаются зачисленными в счет платы по Договору.

3.7. В случае досрочного расторжения Договора сумма переплаты возвращается Стороне 2 на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих данную переплату.

3.8. Сторона 1 и Сторона 2 осуществляют ежегодные сверки по платежам.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и Договором.

4.2. В случае невнесения платы по Договору, внесения ее с нарушением сроков, установленных пунктом 3.2. Договора, Сторона 2 оплачивает Стороне 1 пеню в размере 0,07% от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа. Оплата пени не освобождает Сторону 2 от обязанности погасить задолженность по оплате за установку и эксплуатацию РК в соответствии с условиями Договора.

4.3. В случае несвоевременного возврата Стороной 2 объекта недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, Сторона 1 после прекращения действия Договора, Сторона 2 уплачивает плату за установку и эксплуатацию РК за все время просрочки в двукратном размере.

4.4. Ответственность за любой ущерб или вред, причиненный Стороне 1 при установке и эксплуатации РК, несет Сторона 2. Сторона 2 обязана за свой счет устранить причиненный ущерб или возместить его в денежном эквиваленте Стороне 1 согласно суммам, указанным в дефектной ведомости, выставленной Стороной 1. В случае, если Сторона 2 уклоняется от возмещения ущерба, Сторона 1 имеет право взыскать ущерб в соответствии с законодательством РФ.

5. Срок действия договора

5.1. Договор заключен на срок: 10 (десять) лет и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.
5.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

6. Изменение, расторжение и досрочное прекращение Договора

6.1. Договор может быть расторгнут досрочно:
по согласию Сторон;
в судебном порядке при нарушении условий Договора;
в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 6.2. Договора;
при прекращении деятельности Стороны 2 - индивидуального предпринимателя или юридического лица;
6.2. Сторона 1 вправе досрочно расторгнуть (прекратить) Договор в одностороннем порядке в случаях:
не обращения Стороны 2 в течение трех месяцев с даты заключения Договора в АМС г.Владикавказ с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;
невыполнения Стороной 2 своего конкурсного предложения (внесенного в составе заявки на участие в конкурсе) в сроки, установленные в Договоре;
неуплаты Стороной 2 суммы первого платежа в установленный Договором срок;
неуплаты или просрочке Стороной 2 очередного платежа по Договору более двух кварталов подряд;
аннулирования или признания недействительным разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
6.2.1. В случае отказа Стороны 1 от исполнения Договора (досрочное одностороннее расторжение Договора) по основаниям, указанным в пункте 6.2. Договора, он считается расторгнутым (прекращенным) по истечении 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента получения Стороной 2 мотивированного уведомления с соответствующими подтверждающими документами.
6.2.2. Невозможность реализации Стороной 2 приобретенного им права на установку и эксплуатацию РК по независящим от Сторон обстоятельствам является основанием для досрочного одностороннего расторжения Договора по инициативе Стороны 2.
При досрочном одностороннем расторжении Договора по инициативе Стороны 2, он считается расторгнутым (прекращенным) по истечении 14 (четырнадцати) рабочих дней с момента получения Стороной 1 соответствующего уведомления.

6.4. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменном виде, подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.



7. Прочие условия

7.1. Стороны уведомляют друг друга о любых изменениях их реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента таких изменений. Исполнение обязательств Сторон по ранее действующим реквизитам до уведомления об их изменениях считается должным и надлежащим образом исполненным.

7.2. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами Договора, разрешаются путем переговоров.

7.3. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в суде в установленном действующим законодательством РФ порядке.

7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7.5. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Сторона 1:	Сторона 2:
Подписи сторон	
Сторона 1	Сторона 2
_____	_____
(расшифровка подписи)	(расшифровка подписи)
М.П.	М.П.

Передаточный Акт

Приложение к договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

«__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г. г. Владикавказ

1. Администрация местного самоуправления г. Владикавказ, в лице _____, в соответствии с Договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «__» _____ 20__ г. № _____ передает, а _____, принимает рекламное место, расположенное по адресу: _____, площадью _____ кв. м.

2. Настоящий передаточный акт подтверждает отсутствие претензий у принимающей стороны в отношении принимаемого рекламного места и подтверждает факт его передачи по Договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «__» _____ 20__ г. № _____.

ПОДПИСИ СТОРОН

Передал:	Принял:
_____	_____
_____ (Ф.И.О.)	_____ (Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

Приложение № 4
к постановлению АМС г. Владикавказ
от 30.05.2024 г. № 991

Положение о конкурсной комиссии по подготовке и проведению открытого конкурса №06р-24 на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные функции, порядок работы конкурсной комиссии по подготовке и проведению открытого конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ (далее - комиссия). Комиссия является постоянно действующим органом по подготовке и проведению открытого конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 марта 2006 года №38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», ГОСТом Р 52044-2003 «Государственный стандарт РФ. Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 06.09.2013 №327 «О мерах по реализации Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», решением Собрания представителей г. Владикавказ от 09 ноября 2021г. №25/63 «Об утверждении «Положения о порядке установки рекламных конструкций и средств размещения информации на территории муниципального образования г. Владикавказ», постановлением АМС г. Владикавказ от 15.07.2014 №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 11.04.2017 №450 «Об утверждении изменений Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 18.10.2017 №1316 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ №1672 от 15 июля 2014г. «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 21.09.2018 №986 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 17.05.2019 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 10.09.2019 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 10.09.2021 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 11.05.2023 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 09.08.2023 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15 июля 2014г. №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 15.07.2014 №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 15.07.2014 №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», постановлением АМС г. Владикавказ от 22.04.2024 «О внесении изменений в постановление АМС г. Владикавказ от 15.07.2014 №1672 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау)», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. В состав комиссии могут включаться представители муниципальных учреждений и унитарных предприятий, руководители, заместители руководителей и специалисты структурных подразделений АМС г. Владикавказ, государственных учреждений и предприятий, независимые эксперты, обладающие познаниями в конкретной сфере деятельности (по согласованию).

1.4. На заседания комиссии могут быть приглашены в качестве консультантов иные специалисты (по согласованию).

2. Основные функции комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе;
- осуществляет отбор участников конкурса;
- рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе;
- определяет победителя конкурса на основании критериев, установленных Положением о порядке установки рекламных конструкций и средств размещения информации на территории муниципального образования г. Владикавказ, утвержденным Решением Собрания представителей г. Владикавказ от 09 ноября 2021г. №25/63 (далее по тексту - Положение) и конкурсной документацией по проведению открытого конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ (далее - конкурсная документация);
- признает конкурс несостоявшимся в установленных действующим законодательством РФ, Положением и конкурсной документацией случаях;
- осуществляет ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и иных протоколов.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии, председатель и заместитель председателя комиссии утверждаются организатором конкурса.

3.2. Конкурсная комиссия вправе принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

3.3. Решения конкурсной комиссии принимаются голосованием.

3.4. Голосование осуществляется открыто. Для принятия поставленного на голосование решения необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, проголосовавших за данное решение. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии вправе принимать решение «за» или «против».

3.5. Член конкурсной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Приложение № 5
к постановлению АМС г. Владикавказ
от 30.05.2024 г. № 991

Персональный состав конкурсной комиссии по подготовке и проведению открытого конкурса №06р-24 на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности на территории муниципального образования г. Владикавказ

Председатель комиссии - Хабаев Константин Кимович - заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ;

Заместитель председателя комиссии - Караев Аслан Гаврилович - начальник Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ - главный архитектор г. Владикавказ;

Секретарь комиссии - Елвадзе Ивета Александровна - начальник Отдела рекламы Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ;

Члены комиссии:

Кусов Сослан Барбиевич - заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ;

Будаев Эрик Таймуразович - главный специалист Отдела рекламы Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ;

Серезников Михаил Александрович - главный специалист Отдела градостроительных планов земельных участков и адресной регистрации Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ;

Дзапаров Арсен Будзиевич - главный специалист Отдела объектов капитального строительства и информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ;

Чехоев Эльдар Эльбрусевич - главный специалист Отдела объектов капитального строительства и информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказ.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания представителей
г. Владикавказ от 5 ноября 2013 г. № 46/73

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ВЛАДИКАВКАЗ (ДЗАУДЖИКАУ)

(в редакции решений Собрания представителей г. Владикавказ
от 26 ноября 2015 г. № 16/98;
от 3 июня 2016г. №23/141;
от 28 октября 2016г. №26/169)

VII созыв

от 27 декабря 2019г. № 6/55
от 15 мая 2020г. № 9/17
от 22 апреля 2022 №30/13
от 24 мая 2024 №58/25

Глава I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим положением

1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), регулирует бюджетные правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в ходе составления, рассмотрения, утверждения, исполнения бюджета муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) (далее – бюджет г. Владикавказ) и контроля за его исполнением, а также в процессе осуществления муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом г. Владикавказ, осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности.

Статья 2. Правовые основы осуществления бюджетных правоотношений в г. Владикавказе

1. Бюджетные правоотношения в г. Владикавказе осуществляются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

Статья 3. Бюджетная классификация

1. Для составления и исполнения бюджета г. Владикавказ используются единые для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации состав и коды составных частей бюджетной классификации Российской Федерации, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и утвержденные Министерством финансов Российской Федерации.

Статья 4. Основные этапы бюджетного процесса в г. Владикавказе

1. Бюджетный процесс в г. Владикавказе включает следующие этапы:

- 1.1. Составление проекта бюджета г. Владикавказ на очередной финансовый год (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 28 октября 2016г. №26/169) и плановый период (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2019 № 6/55);
- 1.2. Рассмотрение и утверждение бюджета г. Владикавказ на очередной финансовый год; и плановый период (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 28 октября 2016г. №26/169); (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 27 декабря 2019г. № 6/55);
- 1.3. Исполнение бюджета г. Владикавказ;
- 1.4. Составление и утверждение отчетов об исполнении бюджета г. Владикавказ;
- 1.5. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении объектов контроля, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ.

Статья 5. Участники бюджетного процесса

1. Участниками бюджетного процесса являются:

- 1.1. Собрание представителей г. Владикавказ;
- 1.2. Глава муниципального образования город Владикавказ;
- 1.3. Контрольно-счетная палата муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау) (далее – Контрольно-счетная палата г. Владикавказ);
- 1.4. Администрация местного самоуправления г. Владикавказ;
- 1.5. Финансовое управление администрации местного самоуправления г. Владикавказ;
- 1.6. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств бюджета г. Владикавказ;
- 1.7. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета г. Владикавказ;
- 1.8. Главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказ;
- 1.9. Получатели средств бюджета г. Владикавказ.

Статья 6. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса

1. Собрание представителей г. Владикавказ:

- 1.1. Рассматривает и утверждает бюджет г. Владикавказ на очередной финансовый год и плановый период, и отчет об исполнении бюджета г. Владикавказ (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2019 № 6/55);
- 1.2. Рассматривает отчет об исполнении бюджета г. Владикавказ за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев текущего финансового года;
- 1.3. Осуществляет последующий контроль за исполнением бюджета г. Владикавказ;
- 1.4. Создает и определяет правовой статус органов, осуществляющих контроль за исполнением бюджета г. Владикавказ;
- 1.5. Устанавливает, изменяет и отменяет местные налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 1.6. Устанавливает налоговые льготы по местным налогам, основания и порядок их применения;
- 1.7. Утверждает планы и программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказ, отчеты об их исполнении;
- 1.8. Определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок направления в бюджет г. Владикавказ доходов от его использования;
- 1.9. Осуществляет иные бюджетные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

2. Глава муниципального образования г. Владикавказ:

- 2.1. Подписывает и обнародует решения Собрания представителей г. Владикавказ;
- 2.2. Осуществляет иные полномочия, определенные федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и муниципальными правовыми актами.
- 2.3. Контрольно-счетная палата г. Владикавказ:
- 3.1. Проводит экспертизу проекта бюджета г. Владикавказ и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Владикавказ, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 3.2. Осуществляет проверку годового отчета об исполнении бюджета г. Владикавказ;
- 3.3. Осуществляет иные полномочия, установленные Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления г. Владикавказ.

4. Администрация местного самоуправления г. Владикавказ:

- 4.1. Определяет основные направления бюджетной и налоговой политики; (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2019 № 6/55)
- 4.2. Вносит на рассмотрение в Собрание представителей г. Владикавказ проект бюджета г. Владикавказ на очередной финансовый год и плановый период с необходимыми документами и материалами, а также годовой отчет о его исполнении;
- 4.3. Разрабатывает прогноз социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказ, обеспечивает составление проекта бюджета г. Владикавказ на очередной финансовый год и плановый период;
- 4.4. Обеспечивает исполнение бюджета г. Владикавказ, составление бюджетной отчетности;
- 4.5. Обеспечивает управление муниципальным долгом;
- 4.6. Осуществляет муниципальные внутренние заимствования, заключает от имени муниципального образования г. Владикавказ договоры о привлечении кредитов, договоры о предоставлении муниципальных гарантий, бюджетных инвестиций;
- 4.7. Выступает в качестве эмитента муниципальных ценных бумаг;
- 4.8. Утверждает генеральные условия эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг и условия эмиссии и обращения муниципальных ценных бумаг;
- 4.9. Принимает решение об эмиссии выпуска (дополнительного выпуска) муниципальных ценных бумаг;
- 4.10. Устанавливает порядок финансового обеспечения выполнения задания для муниципальных бюджетных и автономных учреждений;
- 4.11. Устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств;
- 4.12. Утверждает отчеты об исполнении бюджета г. Владикавказ за 1 квартал, первое полугодие и 9 месяцев текущего финансового года;
- 4.13. Принимает решения о предоставлении субсидий и субвенций, в том числе гранты, и оказывает материальную помощь из бюджета г. Владикавказ в случаях, предусмотренных решениями Собрания представителей г. Владикавказ;
- 4.14. Устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации местного



ДОКУМЕНТЫ

самоуправления; (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 3 июня 2016г. №23/141);

- 4.15. Обеспечивает разработку и одобряет прогноз социально-экономического развития г. Владикавказа;
- 4.16. Устанавливает порядок формирования и утверждает перечень объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств бюджета г. Владикавказа;
- 4.17. Устанавливает порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета г. Владикавказа. (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 ноября 2015 г. № 16/98)
- 4.18. Устанавливает порядок представления в Министерство финансов Республики Северная Осетия-Алания реестров источников доходов бюджета г. Владикавказа;
- 4.19. Устанавливает порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза муниципального образования г. Владикавказа;
- 4.20. Устанавливает порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ;
- 4.21. Устанавливает порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг и работ в отношении муниципальных учреждений г. Владикавказа;
- 4.21¹. Устанавливает порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля. (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28 октября 2016г. №26/169)
- 4.22. Осуществляет иные бюджетные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами. (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 ноября 2015 г. № 16/98).

5. Финансовое управление администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее - финансовое управление) является функциональным органом администрации местного самоуправления г. Владикавказа и осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- 5.1. Составляет проект бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период и представляет его с необходимыми документами для внесения в Собрание представителей г. Владикавказа;
- 5.2. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись, вносит в нее изменения, составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета г. Владикавказа;
- 5.3. Организует исполнение бюджета г. Владикавказа;
- 5.4. Утверждает методические указания по планированию бюджетных ассигнований на реализацию расходных обязательств г. Владикавказа на соответствующий финансовый год и плановый период;
- 5.5. Составляет бюджетную отчетность г. Владикавказа;
- 5.6. Осуществляет контроль за исполнением бюджета г. Владикавказа, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета г. Владикавказа;
- 5.7. Разрабатывает программу муниципальных внутренних заимствований и в качестве администратора источников внутреннего финансового дефицита бюджета г. Владикавказа осуществляет муниципальные внутренние заимствования;
- 5.8. По поручению администрации местного самоуправления г. Владикавказа разрабатывает программу муниципальных гарантий г. Владикавказа;
- 5.9. Проводит проверки финансового состояния получателей бюджетных средств на возвратной основе, получателей муниципальных гарантий, получателей бюджетных инвестиций;
- 5.10. Осуществляет превентивный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета г. Владикавказа, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств;
- 5.11. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;
- 5.12. Устанавливает, детализирует и определяет коды бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 5.13. Согласовывает порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями, определяемый органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя казенных учреждений;
- 5.14. Согласовывает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения, определяемый органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения;
- 5.15. Ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учет осуществления платежей за счет средств бюджета г. Владикавказа по выданным муниципальным гарантиям;
- 5.16. Ведет реестр расходных обязательств г. Владикавказа;
- 5.17. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета г. Владикавказа и кассового плана исполнения бюджета г. Владикавказа, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета г. Владикавказа, главными администраторами доходов бюджета г. Владикавказа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана; (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28 октября 2016г. №26/169).
- 5.18. Проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета г. Владикавказа;
- 5.19. Согласует решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в бюджет г. Владикавказа, в форме отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита, в пределах лимитов предоставления отсрочек, рассрочек и инвестиционных налоговых кредитов, установленных решением Собрания представителей г. Владикавказа на очередной финансовый год;

5.20. Разрабатывает и представляет в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа основные направления бюджетной и налоговой политики (пункт 5.20 в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55);

5.21. Формирует и ведет реестр источников доходов бюджета г. Владикавказа (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 ноября 2015 г. № 16/98);

5.22. Устанавливает порядок взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета г. Владикавказа муниципальными бюджетными и автономными учреждениями г. Владикавказа (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 ноября 2015 г. № 16/98);

5.23. Устанавливает порядок взыскания средств в объеме не использованного на начало очередного финансового года муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями г. Владикавказа остатка субсидии на осуществление указанных учреждений и предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования г. Владикавказа и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования г. Владикавказа при отсутствии решения получателя бюджетных средств, предоставившего такую субсидию, о наличии потребности в направлении этих средств на цели предоставления такой субсидии (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 ноября 2015 г. № 16/98);

5.23¹. Осуществляет в пределах своей компетенции внутренний муниципальный финансовый контроль на основании Порядка, утвержденного правовым актом администрации местного самоуправления г. Владикавказа, принятого в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169);

5.24. Осуществляет иные бюджетные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 ноября 2015 г. № 16/98).

- 5.1.1. Финансовое управление осуществляет контроль за:
 - 1) Непревышением лимитов бюджетных обязательств, распределенных главными распорядителями средств бюджета г. Владикавказа между получателями средств бюджета г. Владикавказа, над утвержденными им лимитами бюджетных обязательств;
 - 2) Непревышением бюджетных ассигнований, распределенных главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа между администраторами источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа, над утвержденными им бюджетными ассигнованиями;
 - 3) Непревышением кассовых расходов, осуществляемых получателями средств бюджета г. Владикавказа, над доведенными до них лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;
 - 4) Непревышением кассовых выплат, осуществляемых администраторами источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа, над доведенными до них бюджетными ассигнованиями;
 - 5) Наличием у получателя средств бюджета г. Владикавказа документов, подтверждающих в соответствии с порядком санкционирования расходов, установленным финансовым управлением, возникновение у него денежных обязательств;
 - 6) Иной контроль, предусмотренный бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета г. Владикавказа:

- 6.1. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- 6.2. Формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей средств бюджета г. Владикавказа;
- 6.3. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- 6.4. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета г. Владикавказа, составляет обоснования бюджетных ассигнований;
- 6.5. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям средств бюджета г. Владикавказа и исполняет соответствующую часть бюджета;
- 6.6. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;
- 6.7. Вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;
- 6.8. Определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;
- 6.9. Формирует и утверждает муниципальные задания;
- 6.10. Обеспечивает соблюдение получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, установленных при их предоставлении;
- 6.11. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя средств бюджета г. Владикавказа и представляет ее в финансовое управление, годовой отчет предоставляет в Контрольно-счетную палату г. Владикавказа;
- 6.12. Отвечает от имени г. Владикавказа по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;
- 6.13. Главный распорядитель средств бюджета г. Владикавказа выступает в суде от имени г. Владикавказа в качестве представителя ответчика по искам к г. Владикавказа;
- 6.13.1. О возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления г. Владикавказа или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления г. Владикавказа, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту;
- 6.13.2. Предъявляемому при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся муниципальным казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств;
- 6.14. Утверждает ведомственные перечни муниципальных услуг и работ; (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 ноября 2015 г. № 16/98)
- 6.15. Распорядитель бюджетных средств бюджета г. Владикавказа:
 - 6.15.1. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;
 - 6.15.2. Распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
 - 6.15.3. Вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;
 - 6.15.4. Обеспечивает соблюдение получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, установленных при их предоставлении;

6.15.5. В случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

6.16. Осуществляет иные бюджетные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами; (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26 ноября 2015 г. № 16/98)

- 7. Главный администратор (администратор) доходов бюджета г. Владикавказа:**
 - 7.1. Формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;
 - 7.2. Представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета г. Владикавказа;
 - 7.3. Представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
 - 7.4. Формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета г. Владикавказа;
 - 7.5. Представляет в Финансовое управление предложения по детализации кодов бюджетной классификации по администрируемым доходам;
- 7.6. Ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетной системы Российской Федерации (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98);**
- 7.7. Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17);
- 7.8. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17).

8. Администратор доходов бюджета г. Владикавказа:

- 8.1. Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет г. Владикавказа, пеней и штрафов по ним;
- 8.2. Осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет г. Владикавказа, пеней и штрафов;
- 8.3. Принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет г. Владикавказа, пеней и штрафов, а также решение о несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- 8.4. Принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;
- 8.5. Предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета г. Владикавказа в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8.6. В случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета (ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17);
- 8.7. Принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет (пункт 8.7 введен решением Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17);
- 8.8. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17).
- 9. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа:**
 - 9.1. Формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа;
 - 9.2. Осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета; (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 22.04.2022 №30/13)
 - 9.3. Обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа;
 - 9.4. Распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа и исполняет соответствующую часть бюджета;
 - 9.5. Утратил силу - Решение Собрания представителей г. Владикавказа от 15 мая 2020 г. N 9/17;
 - 9.6. Формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа;
 - 9.7. Утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации (в ред. решением Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17);
 - 9.8. Составляет обоснования бюджетных ассигнований (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17).

10. Администратор источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа:

- 10.1. Осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета; (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 22.04.2022 №30/13);
- 10.2. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет г. Владикавказа источников финансирования дефицита бюджета;
- 10.3. Обеспечивает поступления в бюджет г. Владикавказа и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;
- 10.4. Формирует и представляет бюджетную отчетность (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17);
- 10.5. В случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17);
- 10.6. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 15.05.2020 №9/17).
- 11. Получатель средств бюджета г. Владикавказа:**
 - 11.1. Составляет и исполняет бюджетную смету;
 - 11.2. Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
 - 11.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
 - 11.4. Вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
 - 11.5. Ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);
 - 11.6. Формирует и представляет бюджетную отчетность получателя средств бюджета г. Владикавказа соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;
 - 11.7. Исполняет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

Статья 6.1. Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств бюджета г. Владикавказа, главного администратора (администратора) доходов бюджета г. Владикавказа, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (введена решением Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98).

1. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств бюджета г. Владикавказа осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:
 - соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета г. Владикавказа по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств бюджета г. Владикавказа и подведомственными ему распорядителями, и получателями бюджетных средств;
 - подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.
2. Главный администратор (администратор) доходов бюджета г. Владикавказа осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета г. Владикавказа по доходам, составлению бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета г. Владикавказа и подведомственными администраторами доходов бюджета г. Владикавказа.
3. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета г. Владикавказа по источникам финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа, составлению бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа.
4. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета г. Владикавказа, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:
 - оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению эффективности;
 - подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в соответствии с порядком, установленным администрацией местного самоуправления г. Владикавказа.

Статья 7. Доходы бюджета г. Владикавказа

1. Доходы бюджета г. Владикавказа формируются и прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа в условиях действующего на день внесения проекта решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период в Собрание представителей г. Владикавказа законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законов Республики Северная Осетия-Алания и решений Собрания представителей г. Владикавказа, устанавливающих неналоговые доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Статья 8. Расходы бюджета г. Владикавказа

1. Формирование расходов бюджета г. Владикавказа осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания и органов местного самоуправления г. Владикавказа, исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств бюджета г. Владикавказа.

Статья 9. Порядок отражения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности



1. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности, включенные в Перечень объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств бюджета г. Владикавказа, отражаются в решении о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов суммарно по соответствующему виду расходов (пункт 1 в ред. решения *Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

2. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности в соответствии с инвестиционными проектами, софинансирование которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, отражаются в решении о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов отдельно по каждому инвестиционному проекту и соответствующему ему виду расходов (пункт 2 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

3. Бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности, предусматриваемые в соответствии с муниципальными программами, отражаются в решении о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период в составе ведомственной структуры расходов бюджета по соответствующей каждой программе целевой статье (пункт 3 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

Статья 10. Дорожный фонд муниципального образования г. Владикавказа

1. Муниципальный дорожный фонд муниципального образования г. Владикавказа (далее - Фонд) - часть средств бюджета муниципального образования г. Владикавказа, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов на территории г. Владикавказа.

2. Порядок формирования и использования Фонда утверждается Собранием представителей г. Владикавказа.
3. Объем бюджетных ассигнований Фонда утверждается решением Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете муниципального образования г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период.

Статья 11. Резервный фонд администрации местного самоуправления г. Владикавказа

1. В расходной части бюджета г. Владикавказа создается резервный фонд администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

2. В расходной части бюджета г. Владикавказа запрещается создание резервных фондов Собрания представителей г. Владикавказа и депутатов Собрания представителей г. Владикавказа.
3. Размер резервного фонда администрации местного самоуправления г. Владикавказа устанавливается решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (пункт 3 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 24.05.2024 № 58/25*).

4. Средства резервного фонда администрации местного самоуправления г. Владикавказа направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

5. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации местного самоуправления г. Владикавказа устанавливается администрацией местного самоуправления г. Владикавказа путем принятия правового акта.

6. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации местного самоуправления г. Владикавказа прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета г. Владикавказа.

Статья 12. Муниципальный долг

1. Структура муниципального долга муниципального образования г. Владикавказа (далее - муниципальный долг) представляет собой группировку муниципальных долговых обязательств по установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации видам долговых обязательств.

2. В случае нарушения предельных значений, указанных в статьях 107 и 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации при исполнении бюджета г. Владикавказа администрация местного самоуправления г. Владикавказа не вправе принимать новые долговые обязательства, за исключением принятия долговых обязательств в целях реструктуризации и погашения муниципального долга.

3. Собрание представителей г. Владикавказа на этапе принятия решения о бюджете г. Владикавказа и финансовое управление на этапе составления и исполнения бюджета г. Владикавказа, а также в ходе управления муниципальным долгом обязаны в пределах своей компетенции обеспечивать соблюдение установленных ограничений.

4. Ведение муниципальной долговой книги осуществляет финансовое управление. В муниципальную долговую книгу вносятся сведения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с порядком ведения муниципальной долговой книги муниципального образования г. Владикавказа, который устанавливается администрацией местного самоуправления г. Владикавказа.

Глава 2. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА Г. ВЛАДИКАВКАЗА

Статья 13. Основы составления проекта бюджета г. Владикавказа

1. Проект бюджета г. Владикавказа составляется на основе социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа в целях финансового обеспечения расходных обязательств и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

2. Составление проекта бюджета г. Владикавказа - исключительная прерогатива администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

3. Незосредственное составление проекта бюджета г. Владикавказа осуществляет финансовое управление.

4. Составление проекта бюджета г. Владикавказа осуществляется в соответствии с порядком, установленным администрацией местного самоуправления г. Владикавказа, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, принимаемыми с соблюдением его требований муниципальными правовыми актами и основывается на:

4.1. Положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации.

4.2. Прогнозе социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа на очередные три года.

4.3. Основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования г. Владикавказа (подпункт 4.3 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

4.4. Муниципальных программ (проекты муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).

4.5. Бюджетном прогнозе муниципального образования г. Владикавказа (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период (часть 4 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.11.2015 № 16/98*).

Статья 13.1. Долгосрочное бюджетное планирование в муниципальном образовании г. Владикавказа (статья 13.1 введена решением Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98).

1. Долгосрочное бюджетное планирование в муниципальном образовании г. Владикавказа осуществляется путем формирования бюджетного прогноза муниципального образования г. Владикавказа на долгосрочный период.

2. Под бюджетным прогнозом муниципального образования г. Владикавказа на долгосрочный период (далее бюджетный прогноз) понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета г. Владикавказа, показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет г. Владикавказа, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики муниципального образования г. Владикавказа на долгосрочный период.

3. Бюджетный прогноз муниципального образования г. Владикавказа разрабатывается каждые три года на срок, установленный администрацией местного самоуправления г. Владикавказа, но не менее шести лет, на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа на соответствующий период. Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа на соответствующий период и принятого решения о бюджете муниципального образования г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период без продления периода его действия.

4. Порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза устанавливаются администрацией местного самоуправления г. Владикавказа.

5. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза), за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ, представляется в Собрание представителей г. Владикавказа одновременно с проектом решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете муниципального образования г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период.

6. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) утверждается (утверждаются) администрацией местного самоуправления г. Владикавказа в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете муниципального образования г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период.

Статья 14. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа

1. Прогноз социально-экономического развития г. Владикавказа разрабатывается администрацией местного самоуправления г. Владикавказа на трехлетний период в порядке, установленном администрацией местного самоуправления г. Владикавказа.

2. Прогноз социально-экономического развития г. Владикавказа одобряется администрацией местного самоуправления г. Владикавказа одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета г. Владикавказа в Собрание представителей г. Владикавказа.

3. Прогноз социально-экономического развития г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития г. Владикавказа приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

4. Изменение прогноза социально-экономического развития г. Владикавказа в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета г. Владикавказа влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета г. Владикавказа.

5. В целях формирования бюджетного прогноза в соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации разрабатывается прогноз социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа на долгосрочный период в порядке, установленном администрацией местного самоуправления г. Владикавказа (часть 5 введена решением Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98).

Статья 15. Основные направления бюджетной и налоговой политики (в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*)

1. Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования г. Владикавказа должны содержать краткий анализ структуры расходов бюджета г. Владикавказа в текущем и отчетном финансовых годах и обоснование предложений о приоритетных направлениях расходования бюджета, принимаемых обязательств в очередном финансовом году и на плановый период с учетом прогнозов и программ социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа (в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

2. Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования г. Владикавказа должны содержать анализ законодательства о налогах и сборах в части налогов и сборов, формирующих налоговые доходы бюджета г. Владикавказа, обоснование предложений по его совершенствованию в пределах компетенции органов местного самоуправления г. Владикавказа (в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

3. Основные направления бюджетной и налоговой политики, разрабатываются Финансовым управлением и утверждаются администрацией местного самоуправления г. Владикавказа и представляются в Собрание представителей г. Владикавказа одновременно с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования г. Влади-

кавказа (в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

Статья 16. Публичные слушания по проекту бюджета города и по отчету об исполнении бюджета г. Владикавказа

Публичные слушания по проекту бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период и по отчету об исполнении бюджета г. Владикавказа проводятся в соответствии с «Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании г. Владикавказа».

Статья 17. Реестр расходных обязательств муниципального образования г. Владикавказа

1. Реестр расходных обязательств г. Владикавказа - используемый при составлении проекта бюджета г. Владикавказа свод (перечень) законов, иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств, с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

2. Реестр расходных обязательств г. Владикавказа ведется в порядке, установленном администрацией местного самоуправления г. Владикавказа, и представляется в уполномоченный орган Республики Северная Осетия-Алания в установленном им порядке.

Статья 18. Муниципальные программы

1. Муниципальные программы утверждаются администрацией местного самоуправления г. Владикавказа. Порядок принятия решения о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации, в том числе сроки, оценки эффективности их реализации и ее критерии (далее - Порядок) устанавливается администрацией местного самоуправления г. Владикавказа путем принятия муниципального правового акта.

2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете г. Владикавказа по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета г. Владикавказа в соответствии с утвердившим программой муниципальным правовым актом администрации местного самоуправления г. Владикавказа.

3. Муниципальные программы разрабатываются структурными подразделениями администрации местного самоуправления г. Владикавказа в соответствии с Порядком.

4. Муниципальная программа должна содержать сведения, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком.

5. Утр. силу (от 29 апреля 2019 г. №51/12)

6. Муниципальные программы должны быть приведены в соответствие с решением о бюджете г. Владикавказа не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу (внесения изменений в решение о бюджете) (часть 6 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98*).

7. Муниципальные программы, не включенные в состав приложения к решению о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период финансирования не подлежат (пункт 7 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

8. В бюджете г. Владикавказа могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном администрацией местного самоуправления г. Владикавказа.

Статья 19. Основные этапы составления проекта бюджета г. Владикавказа

1. Порядок и сроки составления проекта бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период устанавливаются администрацией местного самоуправления г. Владикавказа с учетом необходимости утверждения бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период Собранием представителей г. Владикавказа до начала очередного финансового года и внесения проекта решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа в Собрание представителей г. Владикавказа не позднее 15 ноября текущего года (пункт 1 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

2. Решение о начале работы над составлением проекта бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период принимается администрацией местного самоуправления г. Владикавказа в форме постановления, регламентирующего сроки и процедуру разработки проекта бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период, порядок работы над иными документами и материалами, обязательными для направления в Собрание представителей г. Владикавказа одновременно с проектом бюджета г. Владикавказа.

3. Администрация местного самоуправления г. Владикавказа при издании указанного распоряжения может принять решение о разработке дополнительных документов, помимо предусмотренных настоящим Положением.

4. Основные характеристики бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период, а также распределение предельных объемов бюджетного финансирования по главным распорядителям бюджетных средств, с утвержденным Перечнем муниципальных программ, подлежащих финансированию за счет бюджета г. Владикавказа, разрабатываются финансовым управлением.

5. Главные распорядители бюджетных средств распределяют предельные объемы бюджетного финансирования на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с функциональной и экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

6. Проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период должен содержать:

6.1. Основные характеристики бюджета г. Владикавказа (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит);

6.2. Утр. силу; (в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 22.04.2022 №30/13*);

6.3. Утр. силу; (в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 22.04.2022 №30/13*);

6.4. Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджета г. Владикавказа в случаях, установленных Бюджетным кодексом, решением Собрания представителей г. Владикавказа;

6.5. Ведомственная структура расходов бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период;

6.6. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

6.7. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

6.8. Общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета;

6.9. Источники финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

6.10. Верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

6.11. Иные показатели бюджета г. Владикавказа, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и решениями Собрания представителей г. Владикавказа;

6.12. Под условно утверждаемыми расходами (утвержденными) понимаются не распределенные в плановом периоде в соответствии с классификацией расходов бюджета г. Владикавказа бюджетные ассигнования.

7. Проект решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период, а также разрабатываемые одновременно с ним документы и материалы, представляются главе муниципального образования г. Владикавказа.

8. Глава муниципального образования г. Владикавказа или Собрание представителей г. Владикавказа рассматривает проект решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа и иные документы и материалы, характеризующие бюджетно-финансовую политику в очередном финансовом году и плановом периоде, и в соответствии с Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании г. Владикавказа принимает решение о назначении публичных слушаний по указанному проекту (пункт 8 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

Глава 3. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О БЮДЖЕТЕ Г. ВЛАДИКАВКАЗА

Статья 20. Внесение проекта решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа

1. Администрация местного самоуправления г. Владикавказа вносит проект решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Собрание представителей г. Владикавказа не позднее 15 ноября текущего года, и одновременно направляет в Контрольно-счетную палату муниципального образования г. Владикавказа для проведения экспертизы и подготовки заключения (часть 1 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169*).

2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете в Собрание представителей г. Владикавказа представляются следующие документы и материалы:

2.1. Основные направления бюджетной и налоговой политики (подпункт 2.1 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55*).

2.2. Предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа за текущий финансовый год;

2.3. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования г. Владикавказа;

2.4. Прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета г. Владикавказа) на очередной финансовый год и плановый период;

2.5. Пояснительная записка к проекту бюджета;

2.6. Верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода) (пункт 2.6 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98*);

2.7. Оценка ожидаемого исполнения бюджета г. Владикавказа на текущий финансовый год;

2.8. Предложенные Собранием представителей г. Владикавказа, Контрольно-счетной палатой г. Владикавказа проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым управлением в отношении указанных бюджетных смет;

2.9. Бюджетный прогноз муниципального образования г. Владикавказа (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период (пункт 2.6 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98*);

2.10. Реестр источников доходов бюджета г. Владикавказа (пункт 2.6 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98*);

2.11. Иные документы и материалы (пункт 2.6 в ред. *решения Собрания представителей г. Владикавказа от 26.11.2015 № 16/98*).

3. В случае утверждения Собранием представителей г. Владикавказа решением о бюджете г. Владикавказа распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, к проекту решения о бюджете представляются паспорта муниципальных программ.

4. В случае если проект решения о бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения о бюджете.

5. В случае признания утратившим силу положений решения Собрания представителей г. Владикавказа о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в части, относящейся к плановому периоду, в соответствии



с пунктом 3 статьи 19 настоящего Положения, проектом решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период предусматривается утверждение показателей очередного финансового года и планового периода составляемого бюджета г. Владикавказа.

Статья 21. Рассмотрение проекта решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа

1. Внесенный в Собрание представителей г. Владикавказа проект решения о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период в течение двух рабочих дней со дня внесения, направляется главой муниципального образования г. Владикавказа на рассмотрение в комиссию и депутатам Собрания представителей г. Владикавказа, в Контрольно-счетную палату г. Владикавказа.

2. Рассмотрение проекта бюджета г. Владикавказа непосредственно на заседании Собрания представителей г. Владикавказа осуществляется после проведения публичных слушаний.

3. Контрольно-счетная палата г. Владикавказа вправе запросить дополнительную информацию по показателям, содержащимся в проекте бюджета г. Владикавказа и во вносимых одновременно с ним документах и материалах, и в течение 30 дней со дня получения проекта бюджета муниципального образования г. Владикавказа на очередной год и на плановый период готовит заключение на проект бюджета г. Владикавказа, которое направляется в Собрание представителей г. Владикавказа, главе муниципального образования г. Владикавказа и в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа.

4. Проект бюджета г. Владикавказа рассматривается Собранием представителей г. Владикавказа в двух чтениях, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5. Предварительное рассмотрение проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в комиссиях Собрания представителей г. Владикавказа.

6. По результатам рассмотрения проекта решения о бюджете, комиссии готовят и направляют свои заключения, поправки и рекомендации в профильную комиссию по бюджету и экономической политике, которая готовит обобщенное заключение и направляет его главе муниципального образования г. Владикавказа.

7. Поправки, предусматривающие увеличение отдельных направлений расходов бюджета г. Владикавказа, должны содержать предложения по снижению финансирования по другим направлениям либо указание на дополнительный реальный источник доходов бюджета г. Владикавказа.

При этом при рассмотрении поправок к расходной части бюджета г. Владикавказа первоначально рассматриваются и утверждаются поправки, предусматривающие сокращение расходов бюджета г. Владикавказа, а затем рассматриваются и утверждаются поправки, предусматривающие увеличение расходов бюджета г. Владикавказа.

8. На основании обобщенного заключения профильной комиссии, глава муниципального образования г. Владикавказа принимает решение о принятии проекта решения о бюджете к рассмотрению Собранием представителей г. Владикавказа либо о возвращении его в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа на доработку.

9. Администрация местного самоуправления г. Владикавказа в течение трех рабочих дней дорабатывает и представляет проект решения о бюджете г. Владикавказа в Собрание представителей г. Владикавказа.

10. После предварительного рассмотрения профильной комиссией проект решения о бюджете рассматривается на заседании Собрания представителей г. Владикавказа в первом чтении.

11. Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете г. Владикавказа в первом чтении являются основные характеристики бюджета г. Владикавказа:

11.1. Прогнозируемый в очередном финансовом году и плановом периоде объем доходов бюджета г. Владикавказа;

11.2. Общий объем расходов бюджета г. Владикавказа в очередном финансовом году и плановом периоде;

11.3. Условно утверждаемые расходы в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета г. Владикавказа на первый год планового периода и не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета г. Владикавказа на второй год планового периода;

11.4. Верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

11.5. Нормативная величина резервного фонда администрации местного самоуправления г. Владикавказа;

11.6. Дефицит (профицит) бюджета г. Владикавказа и его предельный размер, общий объем межбюджетных трансфертов.

12. В случае одобрения Собранием представителей г. Владикавказа в первом чтении проекта решения о бюджете и его основных параметров выносится решение о принятии бюджета в первом чтении. При этом срок подачи замечаний (поправок) по вопросам второго чтения заканчивается за три дня до дня рассмотрения бюджета г. Владикавказа во втором чтении.

13. В случае отклонения Собранием представителей г. Владикавказа в первом чтении проекта решения о бюджете указанный проект с замечаниями, принятыми при рассмотрении в первом чтении, передается на доработку в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа, которая в течение трех дней вносит необходимые изменения в проект решения о бюджете г. Владикавказа с учетом поступивших замечаний и представляет проект решения в Собрание представителей г. Владикавказа.

При этом депутаты вправе внести в профильную комиссию Собрания представителей г. Владикавказа поправки по вопросам (параметрам), которые явились основанием для отклонения проекта решения о бюджете в первом чтении не позднее трех дней до дня заседания профильной комиссии Собрания представителей г. Владикавказа.

14. Поправки к проекту решения Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа направляются в комиссию и депутатам Собрания представителей г. Владикавказа. Поправки к указанному проекту решения, предусматривающие увеличение расходной части ассигнований по подразделам, целевым статьям, должны содержать предложения по снижению ассигнований по другим разделам, подразделам, целевым статьям расходной части либо указание на дополнительный источник доходов бюджета г. Владикавказа.

15. Поправки, представленные депутатами, направляются в профильную комиссию Собрания представителей г. Владикавказа, и о дате их рассмотрения указанным комиссией администрация местного самоуправления г. Владикавказа извещается не позднее чем за три рабочих дня до дня их рассмотрения с обязательным направлением копий текстов поступивших поправок. По результатам рассмотрения поступивших от депутатов поправок профильная комиссия принимает соответствующее решение. Предложения депутатов Собрания представителей г. Владикавказа, которые не внесли в профильную комиссию, на заседании Собрания представителей г. Владикавказа не рассматриваются.

16. Во втором чтении проект решения о бюджете выносится на голосование в целом и принимается окончательно. При рассмотрении проекта решения о бюджете во втором чтении рассматриваются:

- абзац утр. силу; (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 22.04.2022 №30/13);

- абзац утр. силу; (в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 22.04.2022 №30/13);

- доходы бюджета муниципального образования г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период;

- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования г. Владикавказа и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования г. Владикавказа и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год и плановый период, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджета г. Владикавказа, в пределах общего объема расходов бюджета г. Владикавказа, утвержденного в первом чтении;

- ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

- источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

- текстовые статьи проекта решения о местном бюджете;

- перечень муниципальных правовых актов Собрания представителей г. Владикавказа, действие которых отменяется или приостанавливается на очередной финансовый год и плановый период в связи с тем, что в бюджете г. Владикавказа не предусмотрены средства на их реализацию.

- иные показатели местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

17. Принятие проекта решения о бюджете во втором чтении означает принятие решения в окончательной редакции.

18. В случае отклонения проекта решения о бюджете г. Владикавказа в соответствии с Регламентом Собрания представителей г. Владикавказа, создается согласительная комиссия, которая в срок до трех рабочих дней выработывает согласованный проект решения и выносит его на рассмотрение Собрания представителей г. Владикавказа.

19. При этом предварительное рассмотрение данного проекта решения профильной комиссией не обязательно.

20. По итогам рассмотрения проекта решения о бюджете г. Владикавказа, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, Собрание представителей г. Владикавказа вправе принять одно из следующих решений:

21.1. Об утверждении решения о бюджете г. Владикавказа;

21.2. Об отклонении решения о бюджете г. Владикавказа.

22. В случае отклонения решения о бюджете г. Владикавказа повторное рассмотрение проекта решения о бюджете осуществляется в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

23. Принятое Собранием представителей г. Владикавказа решение о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период направляется главе муниципального образования г. Владикавказа для подписания.

24. Решение Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу с 1 января и действует до 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено настоящим Положением и (или) решением о бюджете г. Владикавказа.

Статья 22. Порядок утверждения решения о бюджете г. Владикавказа и последствия не принятия решения о бюджете в срок

1. Решение о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период должно быть рассмотрено, утверждено Собранием представителей г. Владикавказа, подписано главой муниципального образования г. Владикавказа до начала очередного финансового года.

2. Органы местного самоуправления г. Владикавказа обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования решения о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период.

3. В случае если решение о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период не вступило в силу с начала текущего финансового года, вводится режим временного управления бюджетом г. Владикавказа, предусмотренный действующим законодательством и Бюджетным кодексом РФ.

Статья 23. Внесение изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

1. Финансовое управление осуществляет непосредственное составление проекта решения Собрания представителей г. Владикавказа о внесении изменений в решение Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете г. Владикавказа на очередной финансовый год и плановый период, а глава администрации местного самоуправления г. Владикавказа вносит в установленном порядке указанный проект решения в Собрание представителей г. Владикавказа на рассмотрение с пояснительной запиской, обосновывающей предлагаемые изменения (анализ причин и факторов, обусловивших необходимость внесения изменений в решение о бюджете г. Владикавказа).

Одновременно администрация местного самоуправления г. Владикавказа направляет проект решения о внесении изменений в решение о бюджете г. Владикавказа со всеми поступившими материалами и документами в Контрольно-счетную палату муниципального образования г. Владикавказа для проведения экспертизы и подготовки заключения на него (абзац введен решением Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169).

2. Порядок рассмотрения проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете г. Владикавказа, поступившего в Собрание представителей г. Владикавказа, осуществляется в соответствии с Регламентом Собрания представителей г. Владикавказа (часть 2 в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169).

3. Рассмотрение и принятие Собранием представителей г. Владикавказа проектов решений о внесении изменений и (или) дополнений в решение о бюджете г. Владикавказа осуществляется в одном чтении.

4. В случае снижения в текущем финансовом году прогнозируемого на текущий финансовый год общего объема доходов бюджета г. Владикавказа более чем на 15 процентов по сравнению с объемом указанных доходов, предусмотренным решением Собрания представителей г. Владикавказа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период,

положения указанного решения Собрания представителей г. Владикавказа в части, относящейся к плановому периоду, могут быть признаны утратившими силу.

5. Решение о внесении изменений в решение о бюджете г. Владикавказа на текущий финансовый год и плановый период утверждается Собранием представителей г. Владикавказа и подписывается главой муниципального образования г. Владикавказа не позднее 31 декабря текущего финансового года (пункт 5 в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 27.12.2019 № 6/55).

Статья 24. Принятие решений Собранием представителей г. Владикавказа, приводящих к изменению доходов

Решения Собрания представителей г. Владикавказа, регулирующие бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджета, вступающие в силу в очередном финансовом году, должны быть приняты до 1 ноября текущего года.

Глава 4. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА г. ВЛАДИКАВКАЗА

Статья 25. Основы исполнения бюджета г. Владикавказа

1. Исполнение бюджета г. Владикавказа обеспечивается администрацией местного самоуправления г. Владикавказа. Финансовое управление организует исполнение бюджета г. Владикавказа.

Исполнение бюджета г. Владикавказа организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана (часть 1 в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169).

2. Кассовое обслуживание исполнения бюджета г. Владикавказа осуществляется Управлением Федерального казначейства по Республике Северная Осетия-Алания в соответствии с соглашением, заключенным с администрацией местного самоуправления г. Владикавказа.

Статья 25¹. Кассовый план

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета в текущем финансовом году.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

2. Финансовое управление администрации местного самоуправления г. Владикавказа устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Прогноз кассовых выплат из бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

Составление и ведение кассового плана осуществляется Финансовым управлением (статья 25¹ введена решением Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169).

Статья 25². Завершение текущего финансового года

1. Операции по исполнению бюджета г. Владикавказа завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в абзаце 3 настоящей статьи.

Завершение операций по исполнению бюджета г. Владикавказа в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением администрации местного самоуправления г. Владикавказа в соответствии с требованиями настоящей статьи, Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Завершение операций органами Федерального казначейства по распределению в соответствии со статьей 40 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступлений отчетного финансового года между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и их зачисление в соответствующие бюджеты производится в первые пять рабочих дней текущего финансового года. Изначные операции отражаются в отчетности об исполнении бюджетов отчетного финансового года (статья 25² введена решением Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169).

Статья 26. Управление средствами на едином счете бюджета города

1. Управление средствами на едином счете бюджета г. Владикавказа осуществляет Финансовое управление администрации местного самоуправления г. Владикавказа или иной уполномоченный орган в соответствии с муниципальным правовым актом (часть 1 в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169).

Статья 27. Составление, представление, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности

1. Бюджетный учет и отчетность муниципального образования г. Владикавказа осуществляются в соответствии с единой методологией и стандартами бюджетного учета и отчетности, установленными Министерством финансов Российской Федерации и в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств муниципального образования г. Владикавказа, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства.

3. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию Российской Федерации.

4. Главные администраторы средств бюджета г. Владикавказа представляют сводную бюджетную отчетность в финансовое управление в установленные им сроки.

5. Бюджетная отчетность муниципального образования г. Владикавказа составляется финансовым управлением на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

6. Бюджетная отчетность муниципального образования г. Владикавказа является годовой. Отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа является ежеквартальным.

7. Финансовое управление составляет и представляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета г. Владикавказа в администрацию местного самоуправления г. Владикавказа.

8. Отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией местного самоуправления г. Владикавказа и направляется в Собрание представителей г. Владикавказа в срок до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом.

9. Годовой отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа подлежит рассмотрению Собранием представителей г. Владикавказа и утверждению в форме решения.

10. Годовой отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа направляется администрацией местного самоуправления г. Владикавказа в Контрольно-счетную палату муниципального образования г. Владикавказа для внешней проверки не позднее 1 апреля текущего года, а в Собрание представителей г. Владикавказа не позднее 1 мая текущего года. (часть 10 в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169).

11. Решением об исполнении бюджета г. Владикавказа утверждается отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета г. Владикавказа.

12. Отдельными приложениями к решению Собрания представителей г. Владикавказа об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год утверждаются показатели, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

13. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета г. Владикавказа администрацией местного самоуправления г. Владикавказа в Собрание представителей г. Владикавказа и Контрольно-счетную палату г. Владикавказа представляются:

- проект решения Собрания представителей г. Владикавказа об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год;

- баланс исполнения бюджета г. Владикавказа;

- отчет о финансовых результатах деятельности;

- отчет о движении денежных средств;

- пояснительная записка, содержащая анализ исполнения бюджета г. Владикавказа и бюджетной отчетности, а также сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств в отчетном финансовом году;

- отчеты об использовании ассигнований резервного фонда, о предоставлении и погашении бюджетных кредитов (ссуд), балансовый учет которых осуществляется, о состоянии муниципального внешнего и внутреннего долга города на начало и конец отчетного финансового года;

- информация об осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства в соответствии с адресной инвестиционной программой за отчетный финансовый год с разбивкой по объектам капитального строительства;

- иная отчетность, предусмотренная бюджетным законодательством Российской Федерации.

14. Годовой отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа до его рассмотрения в Собрании представителей г. Владикавказа подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета г. Владикавказа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета г. Владикавказа, главных распорядителей средств бюджета г. Владикавказа и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа.

15. Контрольно-счетная палата г. Владикавказа рассматривает годовой отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год, готовит заключение об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год на основе проведенных внешних проверок бюджетной отчетности главных администраторов и главных распорядителей бюджетных средств и представляет заключение в Собрание представителей г. Владикавказа, главе муниципального образования г. Владикавказа и главе администрации местного самоуправления г. Владикавказа в срок не более 30 дней.

16. Глава муниципального образования г. Владикавказа или Собрание представителей г. Владикавказа назначает публичные слушания по отчету об исполнении бюджета г. Владикавказа. Порядок назначения, проведения и подготовки заключения осуществляется в соответствии с «Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании г. Владикавказа».

17. Рассмотрение отчета об исполнении бюджета г. Владикавказа непосредственно Собранием представителей г. Владикавказа осуществляется после проведения публичных слушаний.

18. Собрание представителей г. Владикавказа рассматривает проект решения об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год в течение 30 дней со дня его внесения.

19. По итогам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета г. Владикавказа Собрание представителей г. Владикавказа принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета г. Владикавказа.

20. В случае отклонения Собранием представителей г. Владикавказа решения об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

21. Решением Собрания представителей г. Владикавказа об исполнении бюджета г. Владикавказа утверждается отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета г. Владикавказа.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета г. Владикавказа за отчетный финансовый год утверждаются показатели, предусмотренные Бюджетным кодексом РФ (абзац в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказа от 28.10.2016 № 26/169).

22. Решением Собрания представителей г. Владикавказа об исполнении бюджета г. Владикавказа также утверждаются иные показатели, установленные решением Собрания представителей г. Владикавказа для решения об исполнении бюджета г. Владикавказа.

Статья 28. Официальное опубликование отчета об исполнении бюджета

Отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа за первый квартал, полугодие, девять месяцев текущего финансового года, годовой отчет об исполнении бюджета г. Владикавказа подлежат официальному опубликованию.

Глава 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 29. Виды и методы муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2. В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний, вну-



трений, предварительный и последующий.

3. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование, которые осуществляются органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, действующим законодательством, решениями Собрания представителей г. Владикавказ и правовыми актами администрации местного самоуправления г. Владикавказ (пункт 3 в ред. решения Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2019 № 6/55).

Статья 30. Органы муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль в соответствии с установленным Бюджетным кодексом РФ, законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Владикавказ разграничением функций и полномочий осуществляется Собранием представителей г. Владикавказ, Контрольно-счетной палатой г. Владикавказ и администрацией местного самоуправления г. Владикавказ.

Статья 31. Осуществление муниципального финансового контроля Собранием представителей г. Владикавказ

- Собрание представителей г. Владикавказ, осуществляет:
 - Предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о бюджете г. Владикавказ и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
 - Внутренний контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета г. Владикавказ на заседаниях комиссий, рабочих групп Собрания представителей г. Владикавказ в ходе публичных слушаний и в связи с депутатскими запросами;
 - Последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета г. Владикавказ.

Статья 32. Осуществление муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палатой г. Владикавказ

- Контрольно-счетная палата г. Владикавказ осуществляет:
 - контроль за соблюдением бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в ходе исполнения бюджета г. Владикавказ;
 - контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, отчетов об исполнении бюджета г. Владикавказ;
 - иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, в соответствии Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом РФ, законами Республики Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау), «Положением о Контрольно-счетной палате муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау)», иными правовыми актами.

Статья 33. Осуществление муниципального финансового контроля администрацией местного самоуправления г. Владикавказ

- Муниципальный финансовый контроль, осуществляемый администрацией местного самоуправления г. Владикавказ, осуществляет финансовое управление, главные распорядители, распорядители бюджетных средств.
- Виды, методы и порядок осуществления муниципального финансового контроля администрацией местного самоуправления г. Владикавказ устанавливаются Бюджетным кодексом РФ, иными актами бюджетного законодательства и правовыми актами администрации местного самоуправления г. Владикавказ.

Статья 34. Ответственность за нарушение бюджетного законодательства

- Ответственность за нарушение бюджетного законодательства в муниципальном образовании г. Владикавказ наступает по основаниям и в формах, предусмотренных действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания
представителей г. Владикавказ
от 27 декабря 2021 г. № 28/117

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 06.12.2022 №38/76;
в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 28.02.2024 №56/9;
в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 24.05.2024 №58/32)

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования города Владикавказ

1. Общие положения

- Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования города Владикавказ (далее – муниципальный контроль).
- Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательных требований), а именно:
 - требований к:
 - использованию и сохранности жилищного фонда;
 - жилым помещениям, их использованию и содержанию;
 - использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
 - порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
 - порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
 - формированию фондов капитального ремонта;
 - созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
 - предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
 - порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);
 - обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
 - предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;
 - безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 28.02.2024 №56/9)

- требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- правил:
 - изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
 - содержания общего имущества в многоквартирном доме;
 - изменения размера платы за содержание жилого помещения;
 - предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

- Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:
 - деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие); результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
 - здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

- Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:
 - единого реестра контрольных мероприятий;
 - иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

- Муниципальный контроль осуществляется администрацией местного самоуправления г. Владикавказ в лице Управления по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказ (далее – Контрольный орган).
- Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет начальник Управления по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказ.

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 06.12.2022 №38/76)

- Заместитель начальника Управления по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказ; (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 06.12.2022 №38/76)
- должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля определяется Контрольным органом.

- Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являясь руководителем, заместителем руководителя Контрольного органа.
- Права и обязанности Инспектора:
 - Инспектор обязан:
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;
 - современно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

- проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;
- не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

- не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

- предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом;

- знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;
- знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;
- не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

- Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:
 - беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
 - требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;
 - знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объекту контрольного мероприятия;
 - составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;
 - выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;
 - обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

- Контрольный орган вправе обратиться в суд с заявлениями:
 - о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;
 - о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;
 - в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;
 - о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - о понуждении к исполнению предписания.

- К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Федерального закона.
 - Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) (или через региональный портал государственных и муниципальных услуг).

- Категории риска причинения вреда (ущерба)
 - Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).
 - В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):
 - высокий риск;
 - средний риск;
 - умеренный риск;
 - низкий риск.

- Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.
- Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

- Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.
- В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.
- Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

- Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля
 - При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:
 - информирование;
 - обобщение правоприменительной практики;
 - объявление предостережения;
 - консультирование;
 - профилактический визит.

- Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и обобщение правоприменительной практики
 - Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона, на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.
 - Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

- По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).
- Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований
 - Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.
 - Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».
 - Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.
 - Возражение должно содержать:
 - наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
 - наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
 - дату и номер предостережения;
 - доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
 - дату получения предостережения контролируемым лицом;



ДОКУМЕНТЫ

б) личную подпись и дату.
3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.
3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.
3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:
1) удовлетворяет возражение в форме отмены вынесенного предостережения;
2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.
3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.
3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.
3.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:
1) порядка проведения контрольных мероприятий;
2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
4) порядка обжалования решений Контрольного органа.
3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:
1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;
2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.
3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.
Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.
3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.
3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросу о порядке обжалования решений Контрольного органа.
3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультаций.

3.4. Профилактический визит

3.4.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.
Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.
3.4.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:
1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);
2) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.
3.4.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.
3.4.4. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.
Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.
3.4.5. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.
3.4.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:
инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами; наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.
4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:
встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;
запрос документов, иных материалов;
присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).
4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:
1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;
2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;
3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.
Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:
осмотр;
опрос;
получение письменных объяснений;
истребование документов;
экспертиза.
4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.
В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего Положения.
4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.
4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».
В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.
В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.
4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.
Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.
4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащая информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:
1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;
2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатации (использования) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
4.2.2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при предоставлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представленных которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.
4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита или документарной проверки.
В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.
4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.
При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.
4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).
4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:
инспекционный визит;
документарная проверка;
выездная проверка.
В отношении объектов, относящихся к категории высокого риска, проводятся: документарная и выездная проверка. В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документарная и выездная проверка. В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: инспекционный визит.
4.3.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся с следующей периодичностью:

для категории высокого риска – один раз в 2 года;
для категории среднего риска – один раз в 3 года;
для категории умеренного риска – один раз в 5 лет;
Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.3.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.
4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.
4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.
4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.
4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.
В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.
4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.
В указанный срок не включается период с момента:
1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;
2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:
о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;
о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.
4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:
1) истребование документов;
2) получение письменных объяснений;
3) экспертиза.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.
Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о предоставлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.
4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.
Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.
Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.
Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.
Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

4.5.8. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.
4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.
4.5.10. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).
Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:
1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.
4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.
4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.
В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:
1) осмотр;
2) опрос;
3) истребование документов;
4) получение письменных объяснений;
5) экспертиза.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.
По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрошиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведе-

ния имеют значение для контрольного мероприятия.

4.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5., 4.5.6 и 4.5.7 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки. При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссаров;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации о проведении контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.7.9. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.2 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьями 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;
- 4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.9. Выездное обследование

4.9.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.9.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений Контрольного органа:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействий) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляют собой контролируемым лицом в электронном виде.

Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа. Руководителем органа контроля (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- а) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
 - б) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.
- Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 24.05.2024 № 58/32)

5.1.1. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации – контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 3) сведения об обжалуемых решениях Контрольного органа и (или) действиях (бездействиях) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Северная Осетия – Алания, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Северная Осетия – Алания направляется Контрольным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

5.1.2. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня

получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных законодательством, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.1.3. При рассмотрении жалобы Орган контроля использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации.

Контрольный орган должен обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Указанный срок может быть продлен Контрольным органом на 20 рабочих дней в следующих исключительных случаях:

- а) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- б) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действие (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 24.05.2024 № 58/32)

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 3 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования г. Владикавказ

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

- при значении показателя риска более 6 объект контроля относится к категории высокого риска;
- при значении показателя риска от 4 до 6 включительно - к категории среднего риска;
- при значении показателя риска от 2 до 3 включительно - к категории умеренного риска;
- при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3, \text{ где:}$$

K - показатель риска;

V₁ - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V₂ - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V₃ - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение 2
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования г. Владикавказ

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля

1. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

- а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
- б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;
- е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информация контролируемому лицу Контрольным органом объявлялась предостережением о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.



Приложение 3
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования г. Владикавказ

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

Номер показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Между-народное сопоставление показателя	Целевые значения показателей			Источники данных для определения значений показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
						предыдущий год	текущий год	будущий год		
КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ										
Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)										
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта	Сп*100/ ВРП	Сп- суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.						Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистические данные	
1.2.	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений	Кспв*100% / Ксн	Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда; Ксн- общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок						Статистические данные контрольного органа; данные ГАС РФ «Правосудие».	
ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ										
Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц										
2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом										
2.1.1.	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	Пву*100% / Пок	Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля	ПРН*100% / ПРо	ПРН- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; Про- общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными	Ппн*100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными; Пок - общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных контрольных мероприятий	Псн*100% / Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом										
2.2.1.	Общее количество контрольных мероприятий	статистические данные инспекции	Статистические данные органа муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.2.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий	ПРМБВн*100% / ПРМБВо	ПРМБВн – количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий						Статистические данные контрольного органа	

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания

представителей г. Владикавказ

от 27 декабря 2021 г. № 28/120

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 06.12.2022 №38/84;

в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 24.05.2024 №58/32)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования города Владикавказ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования города Владикавказ (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального образования города Владикавказ (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

-к осуществлению работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

-деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

-деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

-внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

-внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест));

-внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования;

-внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

-дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

-дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

-автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

-примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется администрацией местного самоуправления г. Владикавказ в лице Управления по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказ (далее-Контрольный орган). (в редакции решения

Собрания представителей г. Владикавказ от 06.12.2022 №38/84)

1.5.Контрольным органом в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, предоставляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляется начальником Контрольного органа АМС г. Владикавказ. (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 06.12.2022 №38/84)

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) заместитель начальника Контрольного органа АМС г. Владикавказ; (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказ от 06.12.2022 №38/84)

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля определяется Контрольным органом.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа.

1.8. Права и обязанности Инспектора:

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемым лицом проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемым лицом) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;



2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Контрольный орган осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю, заместителю руководителя Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении контрольным органом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется контрольным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте АМС г. Владикавказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольный орган также вправе информировать население г. Владикавказа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемый главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) АМС г. Владикавказа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнения сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) АМС г. Владикавказа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документальная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);
- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1-4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

- 1) наличие у контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения АМС г. Владикавказа о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания начальника Контрольного органа АМС г. Владикавказа, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 06.12.2022 №38/84)

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 №338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

- 1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо либо надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;
- 2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органом или должностным лицом информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-40 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.



3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрации (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатации (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- 5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти РСО - Алания, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы АМС г. Владикавказа с предварительным информированием главы АМС г. Владикавказа о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.3. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) АМС г. Владикавказа.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) АМС г. Владикавказа не более чем на 20 рабочих дней.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений Контрольного органа:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа. Руководителем органа контроля (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- а) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- б) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 24.05.2024 №58/32)

5.1.1. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации – контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действиях (бездействиях) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Северная Осетия – Алания, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Северная Осетия – Алания направляется Контрольным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

5.1.2. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных законодательством, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.1.3. При рассмотрении жалобы Орган контроля использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, со-

ставляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации.

Контрольный орган должен обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Указанный срок может быть продлен Контрольным органом на 20 рабочих дней в следующих исключительных случаях:

- а) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- б) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организациям.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

По итогам рассмотрения жалобы руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа принимается одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия. (в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 24.05.2024 №58/32)

6. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве и их целевые значения

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Контрольным органом АМС г. Владикавказа.

(в редакции решения Собрания представителей г. Владикавказа от 06.12.2022 №38/84)

Пояснительная записка

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введено в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления в силу Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передается (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры. Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риско-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществляется. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.

4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование.

Меры стимулирования добросовестности и самообследования в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагая также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказа

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказа

п/п	Объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказа	Категория риска
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемым лицом при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	Значительный риск
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемым лицом при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	Средний риск



3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролирующими лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	Умеренный риск
4	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска	Низкий риск

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказ

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказ

Наименование индикатора	Нормальное состояние для выбранного параметра (критерии оценки), единица измерения (при наличии)	Показатель индикатора риска
Наименование индикатора	определяется в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2021 №170	снижение или превышение нормальных параметров более чем на 10%

Приложение 3
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказ

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дателном падеже) об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____ (указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____ (указывается полное наименование контрольного органа) в отношении _____ (указывается полное наименование контролируемого лица) в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____ (указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства: (перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____ (указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____ (указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

_____ (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

_____ (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение 4
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказ

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказ

- Ключевые показатели и их целевые значения:
 - доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований-70%;
 - доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год-100%;
 - доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий-0%;
 - доля отмененных результатов контрольных мероприятий-0%;
 - доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия-5%;
 - доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа-95%;
 - доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях-0%.

2. Индикативные показатели.

При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании г. Владикавказ устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество проведенных плановых контрольных мероприятий;
- количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;
- количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;
- количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- количество устраненных нарушений обязательных требований.

Оповещение

1.Постановлением главы муниципального образования г. Владикавказ от 23.05.2024 №25-п назначены публичные слушания по проектам планировки и межевания территории муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау).

2.Оргкомитет по проведению публичных слушаний оповещает заинтересованных лиц о том, что слушания проводятся в порядке, предусмотренном статьей 5.1. ГрК РФ и Положением о публичных слушаниях в МО г. Владикавказ, утвержденным Решением Собрания представителей г. Владикавказ, от 05.07.2011 №25/30, назначены на 20.06.2024 в 15.30 ч., в зале заседаний Собрания представителей г. Владикавказ и АМС г. Владикавказа, на первом этаже, по адресу: РСО–Алания, г. Владикавказ, пл. Штыба, 2.

3. Экспозиция предлагаемой к рассмотрению документации по проектам планировки и межевания территорий:

-кадастрового квартала 15:09:0040301, в части земельного участка с кадастровым номером 15:09:0040301:24, расположенного по адресу: РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Весенняя, 15 «д», с целью его перераспределения с землями АМС г. Владикавказа;

-кадастрового квартала 15:09:0040401, в части земельного участка с кадастровым номером 15:09:0040401:3556, расположенного по адресу: РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Весенняя, 15 «а», с целью его перераспределения с землями АМС г. Владикавказа;

-кадастрового квартала 15:09:0040902, в части земельного участка с кадастровым номером 15:09:0040902:217, расположенного по адресу: РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Международная, 3 «б», с целью его перераспределения с землями АМС г. Владикавказа;

открыта с 03.06.2024 по 17.06.2024 в здании по адресу: РСО–Алания, г. Влади-

кавказ, ул. Ватутина, 17, кабинет №205. Посещение экспозиции с понедельника по четверг, с 14.00 часов до 17.00 часов.

4.С порядком, сроками и формой внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проектов планировки и межевания территорий, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях, иной необходимой информацией можно ознакомиться в Управлении архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказа по адресу: 362000, РСО–Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17, кабинет №205, тел. 53-45-41, 53-62-18, с понедельника по четверг, с 14.00 до 17.00 часов, до 17.06.2024 и на официальном сайте АМС г. Владикавказа – vladikavkaz-osetia.ru.

5.Ознакомиться с материалами, подлежащими рассмотрению, информацией о порядке и сроках проведения публичных слушаний, размещенной на официальном сайте АМС г. Владикавказа – vladikavkaz-osetia.ru в папке «Градостроительная деятельность» можно в срок не позднее 17.06.2024 в Управлении архитектуры и градостроительства АМС г. Владикавказа по адресу: 362000, РСО–Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17, кабинет №205, телефоны: 53-45-41, 53-62-18 с понедельника по четверг.

6.Также, ознакомиться с необходимыми материалами, порядком учета предложений по проектам планировки и межевания территорий муниципального образования г. Владикавказ (Дзауджикау) и участия граждан в обсуждении можно на официальном сайте муниципального образования г. Владикавказ – vladikavkaz-osetia.ru.

**Первый заместитель председателя
Собрания представителей г. Владикавказ
председатель оргкомитета Р.Лагуев**

УПРАВЛЕНИЕ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ АМС Г. ВЛАДИКАВКАЗА

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что самовольно установленное металлическое ограждение (шлагбаум) и металлические опоры по адресу: ул. Маяковского, 17, необходимо демонтировать в 10-дневный срок с момента настоящей публикации. В противном случае указанные объекты будут демонтированы силами и средствами АМС г. Владикавказа в соответствии с Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказ, утвержденным постановлением АМС г. Владикавказа от 03.03.2023 № 372.

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что в связи с невыполнением требований о демонтаже самовольно установленных баннеров «ЖК Суворовский», «Агентство недвижимости» по адресу: ул. Героев Отечества, 4, указанные объекты будут демонтированы силами и средства-

ми АМС г. Владикавказа в соответствии с Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказ, утвержденным постановлением АМС г. Владикавказа от 03.03.2023 № 372.

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что в связи с невыполнением требований о демонтаже самовольно установленных металлических столбов по адресу: ул. Дзусова, 26, указанные объекты будут демонтированы силами и средствами АМС г. Владикавказа в соответствии с Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказ, утвержденным постановлением АМС г. Владикавказа от 03.03.2023 №372.

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что самовольно установленный некапитальный

объект (киоск) по адресу: ул. Черняховского, 27, необходимо демонтировать в 10-дневный срок с момента настоящей публикации. В противном случае указанный объект будет демонтирован силами АМС г. Владикавказа в рамках Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории МО г. Владикавказ, утвержденным постановлением АМС г. Владикавказа от 03.03.2023 № 372.

Управление по контролю за городским хозяйством АМС г. Владикавказа сообщает, что в связи с невыполнением требований о добровольном демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта (НТО) по адресу: ул. Дзусова, 25, указанный объект будет демонтирован 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 03.03.2023 №372.



ПРЕСС-СЛУЖБА УФССП РОССИИ ПО РСО-А

СТАНИСЛАВ ХИНЧАГОВ ВЫИГРАЛ ЧЕМПИОНАТ ФССП РОССИИ ПО СТРЕЛЬБЕ

Очередное выступление судебного пристава Хинчагова Станислава на чемпионате ФССП России по стрельбе из боевого ручного стрелкового оружия принесло ему звание мастера спорта.

Соревнования состоялись в Московской области на базе стрелкового клуба «Объект» в г. Дзержинский. В меткости и демонстрации навыков безопасного владения оружием соревновались судебные приставы со всей России.

Хинчагов Станислав Григорьевич – судебный пристав по ОУПДС Специализированного отделения по обеспечению установленного порядка деятельности судов УФССП России по РСО-А. Окончил в 1997 году Северо-Кавказский горно-металлургический институт. В 2004 году был принят в Службу судебных приставов.

За многолетний труд Станислав неоднократно награждался почетными грамотами, благодарственными письмами ФССП и ведомственными медалями «За службу» III и II степени и зарекомендовал себя ответственным, исполнительным сотрудником.

Хинчагов неоднократно становился победителем в межведомственных соревнованиях по стрельбе из боевого оружия. На протяжении многих лет он является одним из лучших стрелков среди судебных приставов Северной Осетии. Регулярно принимает участие в соревнованиях как республиканского, так и всероссийского уровня и достойно представляет нашу республику в составе сборной Северо-Кавказского федерального округа. В 2024 году он получил звание мастера спорта по стрельбе из боевого ручного стрелкового оружия.

Основные задачи соревнований – совершенствование уровня физической и спортивной подготовки работников ФССП России, популяризация стрельбы из боевого ручного стрелкового оружия как служебно-прикладного вида спорта, входящего в систему специальной подготовки судебных приставов, а также формирование основ здорового образа жизни работников ФССП, вовлечение их в систематические занятия физической культурой и спортом.

Управление Федеральной службы судебных приставов по РСО-А гордится достижениями своего сотрудника и желает Станиславу удачи, дальнейших достижений, спортивной выдержки и воли к победе!



ФУТБОЛ

НЕПРОСТОЙ ЧЕМПИОНАТ «АЛАНИИ»

В российской Первой лиге после окончания стыковых матчей с клубами РПЛ началось относительно затишье под названием «футбольное межсезонье». «Алания» завершила неоднозначный чемпионат двумя подряд победами, немного подсластив пилюлю от горечи прошлых поражений.

Важнейшей новостью последних дней стал уход из «Алании» главного тренера Евгения Калешина. Наставник и владикавказский клуб расторгли контракт по обоюдному согласию. У руля нашей команды Евгений Игоревич встал в декабре 2023 года. Под его началом красно-желтые сыграли в весенней части чемпионата 14 официальных матчей, в которых выиграли четыре игры, пять раз сделали ничью и проиграли пять поединков.

Вслед за Калешиним покинули команду его помощники Шалва Керашвили и Михаил Семенов. На официальном сайте ФК «Алания» было опубликовано обращение президента клуба Владимира Гуриева: «Анализируя итоги прошедшего сезона, я не меньше, чем вы, расстроен конечным результатом, ведь нам не удалось достичь поставленной цели. В ближайшее время в «Алании» произойдут измене-

поражения, чем повергли в уныние поклонников.

Не улучшилась ситуация и в чемпионате, в первых семи официальных играх весной наша команда не смогла ни разу выиграть. Лишь 24 апреля одержала первую победу в турнире с октября прошлого года, разгромив краснодарскую «Кубань» со счетом 3:0. Так и продолжались качели клуба – удачные игры чередовались с провальными, особенно в противостояниях с аутсайдерами. Болезнью подопечных Калешина стали голы соперников на последних минутах.

Теперь непосредственно о футболистах. Основным вратарем «Алании» в чемпионате по традиции был Ростислав Солдатенко, выступавший на привычно стабильном уровне, однако не без погрешностей. Но в последних трех турах Первой лиги тренерский штаб решил поставить в основу голкипера Георгия Натобашвили. Этот ход сработал, Георгий отыграл все три матча на ноль. Лучшим бомбардиром команды стал Ислам Машуков, забивший 14 голов и занявший второе место в списке снайперов Первой лиги. На счету Николая Гиоргобиани – семь мячей, в том числе великолепный штрафной в ворота «СКА-Хабаровск», а шесть голов в чемпионате – на счету Батраза Гурци-



ния, которые коснутся всех направлений развития клуба. К сожалению, Евгений Калешин решил покинуть наш клуб, поэтому в следующем сезоне у команды будет новый главный тренер, имя которого станет известно в ближайшие дни».

В июле прошлого года владикавказцы под руководством Олега Василенко взяли бодрый старт в чемпионате и после седьмого тура заняли первое место в турнирной таблице, удерживая лидерство на протяжении пяти следующих туров. Красно-желтые часто побеждали соперников с разницей в один мяч, не балуя болельщиков высокой результативностью. Были повержены крепкие команды – московское «Торпедо», «КАМАЗ», «Нефтехимик», тольяттинский «Акрон». Конечно, футбол «Алании» был не зрелищным, не радовал глаз, но главное – результат. Наша команда была на вершине два месяца, а потом начала понемногу терять очки.

В конце года на своем поле она умудрилась получить разгромное поражение (1:4) от подмосковных «Химок», что стало приговором для Василенко, ушедшего в отставку. На последнюю в 2023 году игру «барсов» против тольяттинского «Акрона» вывел тренер Сослан Бетеев из «Алании-2». Любопытно, что в декабре прошлого года главным тренером «Алании» стал экс-наставник «Акрона» Евгений Калешин, а в Тольятти перебрался Заур Тедеев.

Зимнее межсезонье владикавказцы под руководством Евгения Калешина провели неудачно, если судить по цифрам товарищеских игр. В десяти контрольных матчах красно-желтые только по разу выиграли и сыграли вничью, а в восьми поединках потерпели

ева. Главным ассистентом красно-желтых стал Алан Чочиев, отдавший шесть голевых передач. Интересно, что разность мячей у владикавказцев оказалась равной нулю – по 42 забитых и пропущенных гола.

Здесь надо отметить самую низкую результативность нашей команды за четыре сезона в Первой лиге. Да и оборона ее не являлась оплотом надежности: периодически допускались грубые ошибки. Рекордсменом клуба по «горчичникам» является Алан Багаев, заработавший восемь предупреждений, а у Заура Тарбы – шесть желтых и одна красная карточка. Хотелось выделить 19-летнего полузащитника Тараса Галлоева, сумевшего забить четыре гола и отдать один голевой пас в 11 играх. Он стал приятным открытием в сезоне.

Сейчас команда находится в отпуске, из которого выйдут 15 июня. Затем предстоят предсезонные сборы в Москве. Несмотря на летнюю паузу, продолжают поступать различные новости о нашем клубе. У некоторых основных футболистов завершаются сроки контрактов, продлеваться они не будут. Один из них – Николай Гиоргобиани, уже попрощавшийся с командой и болельщиками.

Также заканчиваются соглашения у Ислама Машукова и Алана Цараева, и они не планируют их продлевать. Права на Батраза Гурциева принадлежат клубу РПЛ «Оренбург», да и на вратаря Солдатенко засматриваются команды высшего дивизиона. Учитывая грядущую оптимизацию бюджета клуба и сокращение зарплатной ведомости, ведущие игроки, возможно, покинут команду. Пока владикавказцы остаются без главного тренера.

Вячеслав ГУРЬЕВ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**ВОЕННАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ
ТВОЙ ВЫБОР!
ОБЩАЯ ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА
595 000 руб.**

195 000 руб. - Единовременная выплата от МО РФ.

100 000 руб. - Региональная выплата от РСО-Алания.

100 000 руб. - Выплата от администрации месячного самоуправления РСО-Алания.

100 000 руб. - Выплата от бизнес сообщества РСО-Алания.

100 000 руб. - Сертификат на приобретение амуниции и экипировки.

от 210 000 руб. - Денежное довольствие в зоне проведения СВО.

Пункт отбора на военную службу по контракту.
Обращаться по адресу: г. Владикавказ,
ул. Титова, д.5. Телефон: 8(8672) 76-83-75

ВЛАДИКАВКАЗ



9 1772219 107108

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

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 800 экз. Заказ №1183

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