визит

ОЛЬГА ГОЛОДЕЦ:

«ЭТО СТОИТ ПОКАЗАТЬ ВСЕЙ СТРАНЕ...»

Заместитель председателя Правительства России Ольга Голодец в сопровождении губернатора Ставропольского края Владимира Владимирова, министра по делам Северного Кавказа Сергея Чеботарёва и главы Железноводска Евгения Моисеева в минувшую субботу осмотрели отремонтированный Лермонтовский терренкур, обновленную Пушкинскую галерею и оценили качество ремонта прилегающих к ней пространств. Особое внимание гостей привлек проект продления Каскадной лестницы.

Как пояснил глава региона Владимир Владимиров, планы по обустройству курортной территории были разработаны еще в середине прошлого столетия. А глава города Евгений Моисеев заверил, что уже в сентябре главный этап реализации проекта «Продление Каскадной лестницы» будет завершен. В нижней части «каскадки» появятся новые фонтаны, спортивные площадки, концертная площадь для отдыха жителей и гостей курорта. Проект реализуется на деньги президентского гранта конкурса «Малые города РФ» и курортного сбора. Дополнительные средства были выделены из краевого году на Ставрополье реализуют бюджета.

В городском Дворце культуры Ольге Голодец рассказали о текущих результатах и перспективах развития курортов КМВ. Главы муниципальных образований представили планы по развитию инфраструктуры и туризма.

Владимир Владимиров отметил положительную динамику туристического потока в регионе. Только за последние полгода он построены и реконструированы



24 аналогичных проекта. «Мы хотим, чтобы в край приезжало больше гостей. Поэтому работаем над тем, чтобы расширить возможности оздоровления и улучшить состояние туристической инфраструктуры. Но главный наш принцип – мы должны идти не к новым миллионам отдыхающих, а к улучшению качества жизни в городах-курортах. Чтобы росли зарплаты, развивалась вырос на 6,5 процента. В регионе социальная сфера, становились лучше дороги... Так что работы 35 санаторных объектов. А в этом еще очень много», – сказал гу-

бернатор Ставрополья Владимир Владимиров.

В ГДК Ольга Голодец провела совещание с руководством федеральных и региональных органов власти по вопросу реализации Стратегии развития туризма в России на период до 2035 года. Вице-премьер правительства РФ прокомментировала увиденное: «Впечатляют высокие темпы развития, огромные инвестиции. Такие результаты требуют того, чтобы все министерства и ведомства подключались к этой эффективной работе».

ПОТЕНЦИАЛ КУРОРТА

Также на минувшей неделе Железноводск посетили министр культуры России Владимир Мединский и руководитель краевого министерства культуры Татьяна Лихачёва.

ры, Пушкинскую галерею и Куаренду и будет отреставрирован в 2020 году.

В выставочном зале ГДК Татьяна Лихачёва рассказала гостям о

Они осмотрели обновлен- прошедших и грядущих культурный городской Дворец культу- ных событиях региона. Благодаря проведенным мероприятиям, рортный парк и посетили Дво- в 2019 году удалось увеличить рец эмира Бухарского. Как сооб- поток туристов на курорты регищили в мэрии, объект передан в она более чем в полтора раза по сравнению с аналогичным периодом прошлого года.

> Юлия МАЙБОГА, фото автора



новости коротко

■ Железноводчанка с ограниченными возможностями здоровья справила новоселье благодаря финансовой поддержке от государства.

Наринэ Аракелян получила субсидию на приобретение жилья в размере 549 468 рублей.

В администрации города рассказали, что средства поступили из федерального бюджета.

■ Воздухоплаватели со всей страны совершат над Железноводском пять спортивных и один свободный полет.

Пилоты тепловых аэростатов в очередной раз съедутся на ставропольские курорты, чтобы поучаствовать в XXI Фестивале тепловых аэростатов «Кавказские Минеральные Воды – Жемчужина России», который грандиозно откроется 7 сентября на ес-

Целую неделю 15 команд будут бороться за главный приз фестиваля – V Кубок по воздушному биатлону.

Как рассказал президент краевой федерации воздухоплавания Виталий Ненашев, воздушный биатлон – совершенно новый вид спорта. «Эти соревнования придумали мы в 2014 году. Их суть в том, что пилот, помимо выполнения стандартных воздухоплавательных упражнений, должен еще и пострелять из лазерного ружья, работающего по принципу Laser Tag. При этом все участники находятся в равных условиях», – пояснил Виталий Ненашев.

Также команды поборются за Кубок Федора Конюхова, Мемориал Отца Василия, Кубок «Икар», Кубок Русского Географического общества и драгоценный перстень воздухоплавателя. Победитель определится 14 сентября на закрытии фестиваля в Железноводске, где полеты будут сопровождаться фееричным ночным свечением и «танцем» аэростатов под музыку Моцарта, Бетховена и Чайковского.

■ Город-курорт принял эстафету экологического марафона «Чистые берега Кавказа».

Большая уборка прошла на озере в парке имени Станислава Говорухина.

Активисты и волонтеры очистили берега водоема от мусора

■ Бронзовые барельефы «отцамоснователям» курортов установлены на Каскадной лестнице.

Пять памятных монументов заняли свои места на ее строящеися части. На ставропольском курорте увековечили имена Александра I, генерала Ермолова и писателей Лермонтова, Толстого и Пушкина.

В администрации рассказали, что колоннаду увенчает золотая надпись: «Железные люди – железных вод», а рядом установят фонтан.

Напомним, что после продления протяженность Каскадной лестницы Железноводска составит почти километр, она станет самой длинной на территории юга России.

В Железноводске состоялся первый интеллектуальный забег.

Библиотекари отметили День знаний марафоном «Бегущая книга».

Стартовала акция от Пушкинской галереи. Сотрудники городских библиотек, пробегая маршрут, задавали прохожим вопросы на эрудицию, а за правильные ответы дарили книги. Интеллектуальный марафон «Бегущая книга» прошел в Железноводске впервые. Была преодолена дистанция в 5 км.

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

СОБЫТИЕ

ПУТЬ ОТКРЫТ — ГОРИТ ЗЕЛЕНЫЙ, РЕЛЬСЫ ВЕСЕЛО БЛЕСТЯТ!

В воскресенье после пятилетнего перерыва торжественно возобновилось пригородное железнодорожное сообщение с Железноводском.

Впервые движение по этой железнодорожной ветке было открыто императором Александром III 1 января 1897 года.

Дорогу построили за пять лет. Из-за значительного уклона в сторону горы Бештау, ветка «Бештау-Железноводск»



Новый пригородный марш- дет отправляться в 9.27 и 12.30, ском. Электричка будет ходить 14.26. по выходным и праздничным

рут свяжет курорт с Кисловод- а из Железноводска – в 12.26 и

Стоимость билетов: для взрос- рожками. дням. Из Кисловодска состав бу- лых - 148,50 руб.; для детей -

37,13 руб.; льготный проезд **74,25** руб.

В церемонии открытия приняли участие полномочный представитель Президента России в СКФО Александр Матовников, губернатор Ставропольского края Владимир Владимиров, начальник Северо-Кавказской железной дороги Владимир Пястолов и главы городов-курортов. Электричка отправилась со станции «Бештау» на вокзал Железноводска, где почетных гостей встречали под звуки духового оркестра и угощали ароматным травяным чаем с вареньем и пи-

Юлия НЕБЫШИНЕЦ, фото автора

КОНФЕРЕНЦИЯ

ПЛАНАХ И ДОСТИЖЕНИЯХ

Накануне Дня знаний железноводские педагоги приняли участие в традиционной городской педагогической конференции.

Более 400 учителей и воспитателей собрались в городском Дворце культуры.

С началом нового учебного года виновников торжества поздравили заместитель министра образования Ставропольского края Денис Жирнов и глава курорта Евгений Моисеев. Они посепапи пелагогам творческих успехов и профессионального

В рамках конференции многие из них получили награды за многолетний добросовестный труд. В числе награжденных почетной грамотой Думы Ставропольского края – Валентина Михайловна Бурлуцкая. Почти 30 лет она руководила Начальной школой и в этот день завершила свою педагогическую деятельность. Вален- курса «Лучшие детские сады Ростину Михайловну поблагодарили за щедрость души, преданность и безграничную любовь к детям.

Почетной грамоты администрации и Думы города и Диплома победителя Всероссийского смотра-конкурса «Образцовый детский сад 2018/2019» удостоил ся «Теремок». Также Дипломы победителей Всероссийского кон-



сии 2019» получили детский сад №1 «Светлячок», и детский сад №17 «Родничок».

Денис Жирнов также вручил почетные грамоты министерства образования Ставропольского края за активную работу и плодотворный труд учителям, логопедам, психологам образовательных учреждений.

Начальник управления образования администрации города Светлана Казанцева отметила, что минувший учебный год был богат на грандиозные сверше-

«Главная победа – это, конечно, первое место в краевом этапе конкурса «Учитель года России – 2019» Это большая заслуга учителя истории и обществознания Оксаны Альберт и всего Лицея казачества», – отметила Светлана Николаевна.

Порадовала достижениями и школа $N^{\circ}5$. В этом году впервые команда юнармейцев из Железноводска представила Ставропольский край в финале Всероссийской военно-патриотической игры «Зарница-2019».

Еще один повод для гордости высокие результаты ЕГЭ, которые в этом году показали наши выпускники. 22 человека получили больше 90 баллов.

Педагоги Железноводска уверены, что впереди новые задачи и цели, а учебный год обещает быть насыщенным и интересным.

Ксения РАЙНЕР, фото автора НУЖНА ВАША ПОМОЩЬ

В последнее время много внимания уделяется проблемам людей, которые находятся в сложной жизненной ситуации. К сожалению, не всегда удается помочь всем нуждающимся. В таких случаях особенно важной становится поддержка меценатов.

СПЕШИТЕ ДЕЛАТЬ ДОБРО

В соответствии с распоряжением губернатора Ставрополья от 8 апреля 2019 года № 155-р «О проведении краевого благотворительного марафона» в период с 1 июня по 31 декабря 2019 года на территории региона проходит традиционная широкомасштабная благотворительная акция «Спешите делать добро».

Благотворительная акция позволит жителям края объединиться и не оставаться равнодушными к бедам своих земляков.

Принять участие в краевом марафоне можно несколькими

✓ сделать благотворительное пожертвование с пометкой «краевой благотворительный марафон» на р/с 40703810160100000234, БИК 040702615, к/с 30101810907020000615, ИНН 2635211142, КПП 263501001 Благотворительной некоммерческой организации «Фонд социальной поддержки населения Ставропольского края» в Ставропольском отделении № 5230 ПАО «Сбербанк» г. Ставро-

🗸 оказать благотворительную помощь, перечислив денежные средства в режиме онлайн. Для этого нужно зайти на сайт Фонда и перейти в раздел «Пожертвования»;

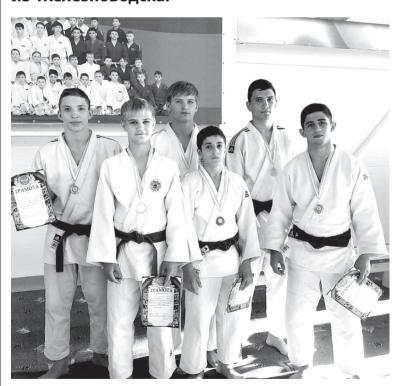
✓ провести благотворительное мероприятие в рамках краевого марафона с последующим переводом денежных средств на счет

Все пожертвования будут направлены на помощь людям, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации.

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска

новости спорта

Букет золотых медалей собрали дзюдоисты из Железноводска.



Роман Ананов, Даниил Драновский, Роман Резников и Альберт Мусаелян стали победителями первенства Ставропольского края каждый в своей весовой категории.

Еще две награды – серебро и бронзу чемпионата – привезли

в родной город Дмитрий Столбовский и Марат Захарян.

Тренер ребят Давид Абрамян рассказал, что победа в соревновании дает молодым чемпионам возможность побороться за медали первенства СКФО.

Соб. инф.

железноводские ВЕДОМОСТИ!!

подписной индекс: 84738

В День знаний железноводские школы вновь распахнули двери

для юных горожан.

Беззаботное лето промчалось незаметно, и мальчишки и девчонки снова с трепетом вошли в родные классы.

Этот год станет особенным для выпускников девятых и одиннадцатых классов – настало время определиться с дальнейшей судьбой.



УЧИСЬ ПРИЛЕЖ



Воспитанница школы №3 Луиза Базеко перешла в этом году в 10-й класс, и уверена, что готовиться к ЕГЭ нужно именно сейчас. «Это очень важный год. Еще тивно поработать, чтобы в следующем я была готова к достойной сдаче экзаменов и набрала самые высокие баллы!», - поделилась старшеклассница.

А вот у первоклашек все только начинается. Более 600 юных железноводчан впервые перешагнули порог школы.

Дебютным этот год станет и есть время максимально продук- для десяти молодых специалистов, которые пришли работать в образовательные учреждения

> К сентябрю удалось отремонтировать пришкольные террито

рии. Привели в порядок дворы школы №1 и Лицея №2. В Начальной школе также отремонтировали и крышу.

Большая подготовка прошла к новому учебному году и в детских садах № 6, 7, 9 и 11, где накануне заменили окна.

Глава Железноводска Евгений Моисеев поздравил педагогов, детей и их родителей с праздником знаний и пожелал достижения всех намеченных

А начальник управления образования администрации города Светлана Казанцева в своем поздравлении отметила: «Познание – это всегда движение вперед. Школа учит общению, умению поддержать друга в трудную минуту. Главное, чему мы должны научить детей в школе – жить в мире и согласии!».

Мы же в свою очередь желаем школьникам упорства и настойчивости в учебе, любознательности и новых открытий!

Мирра ХОДКЕВИЧ, фото Юлии МАЙБОГА

жизнь города

БУДЕТ И НА НАШЕЙ УЛИЦЕ ПРАЗДНИК

Накануне Дня знаний в поселке Иноземцево прошел единственный в своем роде концерт «До свидания, лето!».

ла улица Советская, жители ко- ков постарше. торой собрались у гостеприим- Глава города Евгений Моисеев ской постелили новый асфальт, Аллы Ивановны Полторац- и

Местом его проведения ста- дущих первоклассников и учени- ва искренней благодарности за

первый заместитель Николай установили ливневки, кой. Именно она стала идейным Бондаренко поздравили детвору вдохновителем и активным ор- и взрослых с наступающим учебганизатором уже ставших тради- ным годом и пожелали им успеционными уличных праздников. хов. Алла Ивановна от лица жи-В этот раз соседи чествовали бу- телей улицы передала мэру сло-

проделанную работу: на Советустроили остановку общественного транспорта, а совсем скоро дети и взрослые смогут проводить свободное время в обновленном парке «Комсомольская

Поздравить школьников также приехали депутат городской Думы Алина Викторовна Позднякова, члены городского Совета ветеранов войны и труда и Ольга Супрунова – помощник депутата городской Думы Юрия Васина, который, кстати, передал детворе полезные подарки к школе и вкусные угощения.

Начинающие артисты показали гостям концертные номера: пели песни, читали стихи, танце-

> Юлия МАЙБОГА, фото автора

ФЕСТИВАЛЬ

НАСТРОЕНИЕ ВСТИЛЕ «ДЖАЗ»

Международный фестиваль «Триумф джаза» прошел на прошедшей неделе в Железноводске.

масштаба.

Организатором проведения этого культурного события на Ставрополье выступило министерство культуры региона при содействии московского государственного джазового оркестра под управлением Игоря Бутмана. Площадками музыкального праздника стали Железноводск, Пятигорск и Будённовск.

МАСТЕР-КЛАСС

На мероприятие приехали делегации педагогов и студентов музыкальных учебных заведений из Ставрополя, Ростована-Дону, а также гости из Великобритании. В Пушкинской галерее музыканты из Москвы Александр Машин и Евгений Лебедев при участии гостей из

Он является одним из ста- ведь здесь она почувствовала рейших в России – за годы су- себя как дома. «Меня приглаществования на сцене высту- шали на шашлык, я пела песни пило более сотни музыкантов и в такси, мне даже предлагали исполнителей джаза мирового выпить водки, и во время выступления я познакомилась с молодыми талантливыми музыкантами. Джаз – это международный язык, который ломает все барьеры. Он для всех возрастов», - поделилась исполнительница во время прессконференции.

МУЗЫКАЛЬНОЕ НАСТРОЕНИЕ

А после звездных уроков музыки в Курортном парке прошел джаз-парад, в котором приняли участие лучшие оркестры страны во главе с художественным руководителем фестиваля Павлом Овчинниковым. Музыканты железноводского оркестра «Диапазон» продолжили вечер концертом на Пушкинской площади.



краевой столицы – Александра Морозова и Даниила Дунешенко – провели мастер-класс «Магия импровизации».

Джазовые исполнители напомнили об особенностях построения музыкальных произведений. О роли ритма в музыке в целом и в джазе в частности узнали не только будущие профессионалы, но и любители.

ФЕЕРИЯ ЧАЙНЫ МОЗЕС



«Я благодарна музыке за то, что оказалась в Железноводске и могу сегодня приветствовать вас со сцены», – призналась блистательная американская джаздива. Чайна Мозес – певица и телеведущая из США. Свой первый альбом она выпустила в 1997 году. На мастер-классе певица рассказала о своем пути на музыкальный олимп и поделилась секретами профессионального мастерства.

Чайна Мозес отметила прелести пребывания в России,

Солистка оркестра Екатерина Литвинова и начинающая исполнительница Арина Перелыгина зажигали на сцене наравне с мировыми джазменами.

Кроме того, вечер понедельника наполнили музыкой оркестр Академии джаза (Москва), «Adam Jazz Band» (Ростов-на-Дону) и Alexander Dovgopoly Project (Москва).

ОНИ ИЗ ДЖАЗА

Второй день музыкального фестиваля прошел в городском Дворце культуры: жители и гости курорта смогли пообщаться с мировой звездой Тони Момреллем и народным артистом России Игорем Бутманом.

На творческой встрече Бутман рассказал о своем творческом пути и истории создания фестиваля «Триумф джаза», который в этом году отмечает двадцатилетие. «Мы хотим дарить свое творчество ценителям музыки, которых в стране очень много от Калининграда до Камчатки. Уверен, что этот фестиваль получит здесь постоянную прописку», – сказал мэтр.

На своем семинаре Тони Момрелл поделился с поклонниками секретами, как стать настоящей джазовой звездой, и рассказал о роли музыки в его жизни. Джазовый исполнитель признался, что рад бывать в России.

Завершился фестиваль грандиозным гала-концертом.

Игорь ИВАНОВ, фото автора

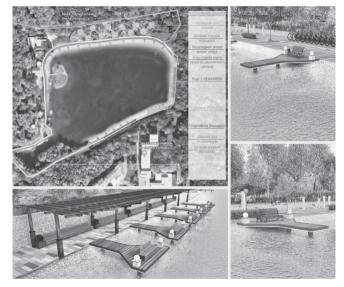
4 ГОРОД И ГОРОЖАНЕ



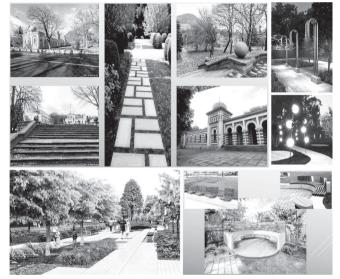
УВАЖАЕМЫЕ ГОРОЖАНЕ!

Представляем вашему вниманию макеты дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, предложенных к рейтинговому голосованию по выбору проектов, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой города-курорта Железноводска Ставропольского края «Формирование современной городской среды» в 2020 году.

Выборы пройдут в Железноводске на избирательных участках в единый день голосования 8 СЕНТЯБРЯ (с 8.00 до 19.30). Предлагаем принять участие и вместе определиться, какой проект нужно реализовать в городе в первую очередь.







ОЗЕРО В РАЙОНЕ ЛПУ «САНАТОРИЙ ИМЕНИ 30-ЛЕТИЯ ПОБЕДЫ»

Озеро в районе лечебно-профилактического учреждения «Санаторий имени 30-летия Победы»

Озеро расположено на восточном склоне горы Железной в Курортном парке. Является естественным окончанием Нижней каскадной лестницы.

Планируется ремонт дорожки вокруг озера, сетей наружного освещения, озеленение, установка детских и спортивных площадок, благоустройство набережной, пляжной зоны, зоны отдыха, обеспечение транспортной доступности для людей с ограниченными возможностями, установка малых архитектурных форм.

СКВЕР «ШКОЛЬНЫЙ»

Сквер «Школьный» в районе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» города-курорта Железноводска Ставропольского края

Сквер расположен в жилом микрорайоне в поселке Иноземцево, ул. Свердлова, 15 (в районе общеобразовательной школы \mathbb{N}^2 5).

Планируется восстановление освещения, устройство пешеходных дорожек, укладка тротуарной плитки, детская и спортивная площадки, установка малых архитектурных форм.

Также будет осуществлено озеленение благоустроенной территории, устройство амфитеатра, специализированной зоны отдыха для настольных игр, площадки для напольных уличных шахмат.

СКВЕР «ОСТРОВСКИЕ ВАННЫ»

Сквер «Островские ванны» и пешеходные зоны от улицы Ленина до улицы Лермонтова

Сквер расположен в центре города Железноводска. Здесь расположена Братская могила участникам гражданской войны и памятник архитектуры и искусства «Островские ванны».

На входе в сквер нас встречает стела - памятник борцам за Советскую власть на Северном Кавказе (установлен на братской могиле в 1957 г.).

За памятником в глубине сквера находится одна из главных исторических достопримечательностей Железноводска — здание Островских ванн, которое построено в 1891-1893 гг. и названо в честь инициатора строительства министра государственных имуществ М.Н. Островского, младшего брата драматурга А.Н. Островского.

Планируется благоустройство площадки возле братской могилы, пешеходных зон от улицы Ленина до улицы Лермонтова, восстановление освещения, озеленение, устройство декоративной подсветки.



ВОСКРЕСЕНЬЕ — 15 СЕНТЯБРЯ

МИНОВА». X/Ф (6+).

8.30 «УЧЕНИЦА ЧАРОДЕЯ».

10.40 «СПАСИТЕ, Я НЕ УМЕЮ

ГОТОВИТЬ!» (12+).

11.50 «МЕДОВЫЙ МЕСЯЦ».

13.35 «АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ.

СМЕРТЬ ПО СОБСТВЕН-

НОМУ ЖЕЛАНИЮ» (16+)

14 30 МОСКОВСКАЯ НЕЛЕПЯ

15.00 «ПРОШАНИЕ. МУСЛИМ

15.55 «ПРОЩАНИЕ. МИХАИЛ

МАГОМАЕВ» (16+).

FBЛОКИМОВ» (16+)

16.40 «ХРОНИКИ МОСКОВ

КРИВОМ ЗЕРКАЛЕ» (12+)

0.15 «ПРИЗРАК В КРИВОМ

З**F**РКАЛ**F**» (12+)

1.15 ПЕТРОВКА, 38 (16+).

1.25 «ПУЛЯ-ДУРА, АГЕНТ ДЛЯ

4.50 «10 САМЫХ... СБЕЖАВ-

ШИЕ ИЗ-ПОД ВЕНЦА»

5.25 МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ.

КУЛЬТУРА

6.30 МУЛЬТФИЛЬМЫ.

ЭФИРОВЫМ».

ли» х/ф

8.00 «ШОФЕР НА ОДИН

10.20 «ОБЫКНОВЕННЫЙ

КОНЦЕРТ С ЭДУАРДОМ

И ДРУГИЕ ЖИТЕЛИ ЗЕМ-

10.50 «СЕРАФИМ ПОЛУБЕС

НАСЛЕДНИЦЫ». ДЕТЕК-

НЕГЛИЖЕ» (12+).

 $X/\Phi (12+)$

TUB (16+)

X/Φ (12+).

11.30 СОБЫТИЯ.

 $X/\Phi (12+)$

10.25 «FPAЛAIII» (6+)

7.55 «ФАКТОР ЖИЗНИ» (12+)

ПЕРВЫЙ

- 5.30 «КРАСНАЯ КОРОЛЕВА».
- 6.00 НОВОСТИ 6.10 «КРАСНАЯ КОРОЛЕВА»
- (16+)**7.45** «ЧАСОВОЙ» (12+)
- 8.15 «ЗДОРОВЬЕ» (16+) 9.20 «НЕПУТЕВЫЕ ЗАМЕТКИ»
- (12+)
- **10.00** НОВОСТИ
- 10.15 «ЖИЗНЬ ДРУГИХ» (12+)
- 11.15 «ВИДЕЛИ ВИДЕО?» (6+) 12.00 HOROCTU
- **12.15** «ВИДЕЛИ ВИДЕО?» (6+) 13.30 «ОДНАЖДЫ В ПАРИ-ЖЕ. ДАЛИДА И ДАССЕН»
- 14.40 «ДОСТОЯНИЕ РЕСПУ-БЛИКИ: ДЖО ДАССЕН» (12+)
- **16.00** «CTPAHA COBETOB. 3A-БЫТЫЕ ВОЖДИ» (16+)
- 18.10 «TO4b-B-TO4b» (16+) 21.00 «RPFMЯ»
- 22.00 «БОЛЬШАЯ ИГРА» (16+) 23.45 ФИЛЬМ «ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИ-ЯХ» (16+)
- 1.45 ФИЛЬМ «МОЖЕШЬ НЕ СТУЧАТЬ» (16+)
- 3.10 «ПРО ЛЮБОВЬ» (16+) 3.55 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ»

РОССИЯ 1

- 5.15 ФИЛЬМ «ТЕРАПИЯ ЛЮБОВЬЮ», (12+), 7.20 «СЕМЕЙНЫЕ КАНИКУ
- 7.30 «СМЕХОПАНОРАМА»
- 8.00 УТРЕННЯЯ ПОЧТА. 8.40 MECTHOE BPEMA. BOC-КРЕСЕНЬЕ.
- 9.20 «КОГДА ВСЕ ДОМА С ТИМУРОМ КИЗЯКОВЫМ»
- 10.10 «СТО К ОДНОМУ». 11.00 ВЕСТИ.
- 11.20 «СМЕЯТЬСЯ РАЗРЕША-ETC₈» 13.45 ФИЛЬМ «СУХАРЬ»
- 18.00 «УДИВИТЕЛЬНЫЕ
- ЛЮДИ-4». (12+). 20.00 ВЕСТИ НЕДЕЛИ. 22.00 МОСКВА. КРЕМЛЬ
- BUIIIF» (0+) M/Φ ПУТИН. 5.00 «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК» **22.40** «ВОСКРЕСНЫЙ ВЕЧЕР
- (16+). T/C С ВЛАДИМИРОМ СОЛО-**5.30** «ЕРАЛАШ» (0+). BbËBbIM» (12+) 0.30 «ДЕЙСТВУЮЩИЕ ЛИЦА
- С НАИЛЕЙ АСКЕР-ЗАДЕ». 1.30 T/C «ЛЕДНИКОВ». (16+).
- 3.20 ФИЛЬМ «ТЕРАПИЯ ЛЮБОВЬЮ». (12+)

HTB

5.00 «ТАИНСТВЕННАЯ РОС-СИЯ» (16+)

10.20 «ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА»

11.55 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+).

13.00 «НАШПОТРЕБНАДЗОР»

14.00 «СЕКРЕТ НА МИЛЛИ-

11.00 «ЧУДО ТЕХНИКИ»

10.00 СЕГОДНЯ.

(16+).

- СИИ» (16+). 6.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕ-**17.40** «КОМЕДИ КЛАБ» (16+) 22.00 «STAND UP» (16+)
- **8.00** СЕГОДНЯ. 8.20 «У НАС ВЫИГРЫВАЮТ!» **23.00** «ДОМ-2» (16+). **1.05** «ТАКОЕ КИНО!» (16+) (12+).
 - 1.35 «THT MUSIC» (16+). 2.05 «ОТКРЫТЫЙ МИКРО-

7.00 «THT GOLD» (16+)

11.00 «ПЕРЕЗАГРУЗКА» (16+).

12.00 «БОЛЬШОЙ ЗАВТРАК»

12.30 «НА КРАЙ CRFTA» (16+

14.35 «ОДНАЖДЫ В РОС-

9.00 «ЛОМ-2» (16+).

МЕЛОДРАМА.

- ФОН» (16+) 4.35 «ПОПУГАЙ CLUB» (12+).
- 6.10 «THT. BEST» (16+)

ТВ ЦЕНТР

6.10 «ЖЕНИТЬБА БАЛЬЗА-

- ОН». МАРИЯ БУТЫРСКАЯ
- **16.00** СЕГОДНЯ 16.20 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ.. (16+).
- **18.00** «НОВЫЕ РУССКИЕ СЕНСАЦИИ» (16+).
- **19.00** «ИТОГИ НЕДЕЛИ» 20.10 «ЗВЕЗДЫ СОШЛИСЬ»
- (16+). **21.45** ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ!
- **22.55** «OCHOBAHO HA РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ»
- (16+).2.10 ФИЛЬМ «ДЕНЬ ОТЧАЯ-НИЯ» (16+).
- 4.20 T/C «ППС» (16+).

- 6.00 «ЕРАЛАШ» (0+). 6.50 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ КОТА I САПОГАХ» (6+), M/C
- 7.15 «СПИРИТ. ЛУХ СВОБО ЛЫ» (6+) M/C **7.40** «ТРИ КОТА» (0+). М/С **0.00** СОБЫТИЯ
- 8.05 «ЦАРЕВНЫ» (0+), M/C 8.30 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ». БУБНЫЙ
- TЮ3» (16+) 9.30 «РОГОВ В ГОРОДЕ» (16+).
- **10.30** «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕ-НИ». CMEXBOOK» (16+). 1.05 «ЛЕДНИКОВЫЙ ПЕРИ-
- ОД» (0+). М/Ф. 12.45 «ЛЕЛНИКОВЫЙ ПЕРИ-ОЛ-3. ЭРА ЛИНОЗАВРОВ
- (0+), M/Φ. **14.30** «ЛЕДНИКОВЫЙ ПЕ-РИОД. СТОЛКНОВЕНИЕ НЕИЗБЕЖНО» (6+). М/Ф.
- 16.25 «ДОКТОР СТРЭНДЖ» (16+), БОЕВИК.
- **18.40** «ЧЕЛОВЕК-МУРАВЕЙ» (12+). БОЕВИК. **21.00** «ЧЕЛОВЕК-МУРАВЕЙ И
- 12.20 «ПИСЬМА ИЗ ПРОВИН ОСА» (12+). БОЕВИК. ЦИИ». КАРЕЛИЯ. **23.25** «ИНДИАНА ДЖОНС **12.45** ДИАЛОГИ О ЖИ-И КОРОЛЕВСТВО ХРУ-ВОТНЫХ. ЛОРО ПАРК.
- СТАЛЬНОГО ЧЕРЕПА» ТЕНЕРИФЕ (12+), X/Φ 13.30 «ДРУГИЕ РОМАНОВЫ» **1.45** «ИСТОРИЯ РЫЦАРЯ» «ОДА К РАДОСТИ И (12+). КОМЕДИЯ.
- ГРУСТИ». **3.55** «ФЕИ. ЛЕГЕНДА О ЧУДО 13.55 БРЮС ЛИ ПУТЬ
 - ЛЕГЕНДЫ. «БОЛЬШОЙ БОСС». Х/Ф
 - **15.50** «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ЛЮБОВЬ». ЕВГЕНИЙ FRTYIIIFHKO
 - **16.30** «КАРТИНА МИРА С МИХАИЛОМ КОВАЛЬЧУ
 - KOM» 17.10 «□FIJIKOM »
 - 17.40 «БЛИЖНИЙ КРУГ ГРИ-ГОРИЯ КОЗЛОВА». 18.35 «РОМАНТИКА РОМАН-СА». ИЗАБЕЛЛЕ ЮРЬЕВОЙ
 - **TOCRSIIIAFTCS** . **19.30** НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
 - 20.10 «ЧЕЛОВЕК С БУЛЬВАРА КАПУЦИНОВ». Х/Ф 21.50 «ШЕЛЕВРЫ МИРОВОГО
 - МУЗЫКАЛЬНОГО ТЕА-ТРА». АННА НЕТРЕБКО И ЮСИФ ЭЙВАЗОВ В ОПЕР ДЖ. ВЕРДИ «ТРУБАДУР». РЕЖИССЕР ФРАНКО ЛЗЕФФИРЕЛЛИ, АРЕНА
 - ДИ ВЕРОНА. **0.30** «БОЛЬШОЙ БОСС». Х/Ф 2.05 ДИАЛОГИ О ЖИ-ΒΟΤΗЫΧ ΠΟΡΟ ΠΑΡΚ

ТЕНЕРИФЕ. **2.45** М/Ф ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ.

МАТЧ ТВ

- 6.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИСПАНИИ. «РЕАЛ СОСЬЕ ЛАЛ» - «АТЛЕТИКО» (0+) 8.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ГЕРМАНИИ. «ЛЕЙПЦИГ «БАВАРИЯ» (0+)
- 10.00 «FOKC 2019 OFPAT-НЫЙ ОТСЧЁТ» (12+). **10.30** НОВОСТИ.
- 10.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ (0+). 12.35 BCE HA MATY!
- 13.15 ВОЛЕЙБОЛ. КУБОК МИРА. ЖЕНШИНЫ. РОСсия - япония. 15.15 HOROCTU
- СКОГО БЫТА. СОВЕТСКОЕ **15.25** BCE HA MATY! **17.30** «ЗАМКНУТЫЙ КРУГ». 16.25 ФУТБОЛ. РОССИЙСКАЯ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. «ТАМ-21.15 ДЕТЕКТИВ. «ПРИЗРАК В БОВ» - IICKA
 - 18.25 RCF HA MATU 18.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНА
 - 20.55 ПОСЛЕ ФУТБОЛА С ГЕОРГИЕМ ЧЕРДАНЦЕвым.
 - 21.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ФРАНЦИИ. «МОНАКО» «МАРСЕЛЬ»
 - 23.55 RCF HA MATU 0.30 СПОРТИВНАЯ ГИМНА-СТИКА. МИРОВОЙ КУБОН ВЫЗОВА. (0+). 2.15 БОРЬБА ЧЕМПИОНАТ
 - MMPA (0+)4.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ПОРТУГАЛИИ (0+).

ПЯТЫЙ

- **5.00** «ТАЙНЫ ГОРОДА ЭН». (16+) JETEKTUR 8.00 «СВЕТСКАЯ ХРОНИКА»
- 9.00 «МОЯ ПРАВДА. ВЛАДИ МИР МЕНЬШОВ, ЧЕМУ
- ВЕРИТ МОСКВА» (16+) **10.00** «КАРПОВ» (16+) ДЕТЕКТИВ
- 13 45 «ΚΑΡΠΟR-2» (16+) ДЕТЕКТИВ **0.40** «ДРУЖБА ОСОБОГО
- НАЗНАЧЕНИЯ» (16+) БОЕВИК 2.15 «ПЕРВЫЙ ПОСЛЕ БОГА»
- (16+) ДРАМА 3.50 «БОЛЬШАЯ РАЗНИЦА» (16+).
- PEH TB 5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖ-ДЕНИЙ» (16+).
- 8.15 КИНО: «ОХОТА НА ВО POB» (CIIIA) (16+) 10.50 КИНО: «ЖЕНШИНА-
- КОШКА» (США). (16+). 12.50 КИНО: «МАСКА» (США (12+).14.50 КИНО: «ГАРРИ ПОТТЕР
- И ПРИНЦ-ПОЛУКРОВКА» (12+).**17.45** КИНО: «ГАРРИ ПОТТЕР И ДАРЫ СМЕРТИ. ЧАСТЬ 1» (16+)
- 20.30 КИНО: «ГАРРИ ПОТТЕР И ДАРЫ СМЕРТИ. ЧАСТЬ 2» (16+) 23.00 «ДОБРОВ В ЭФИРЕ»
- (16+)**0.00** «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+).

3.40 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+). 4.30 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖ-

ДЕНИЙ» (16+).

- 6.00 «ПОЛИЦЕЙСКАЯ ИСТО-РИЯ» (16+). БОЕВИК 7.45 «ПОЛИЦЕЙСКАЯ ИСТО
 - РИЯ-2» (16+) БОЕВИК 10.15 «СВОЛОЧИ» (16+).
 - 12.30 «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ» (16+) КОМЕЛИЯ 23.00 «+100500» (18+).
 - 23.30 «ФЕЙК ТАКСИ» (18+). **0.00** «КЛОНДАЙК» (16+). ДРАМА, КА
 - **1.50** «ДЕЛАЙ РАЗ!» (16+) ДРАМА. **3.15** «УЛЕТНОЕ ВИДЕО»
 - (16+). **4.30** «МУЛЬТФИЛЬМЫ» (0+).

ДОМАШНИЙ

- 6.30 «УДАЧНАЯ ПОКУПКА».
- 6 40 «6 КАЛРОВ» (16+) 7.30 «ЛЮБВИ ЦЕЛИТЕЛЬНАЯ СИЛА». (16+). МЕЛО-ДРАМА.
- **9.20** «БЕЗОТЦОВШИНА»
- (16+) МЕЛОЛРАМА 11.15 «БЫЛА ТЕБЕ ЛЮБИ МАЯ». (16+). МЕЛОДРА-
- **11.55** «ПОЛЕЗНО И ВКУСНО» (16+)
- 12.00 «БЫЛА ТЕБЕ ЛЮБИ-МАЯ». (16+). МЕЛОДРА-
- **15.10** «ДОМ С СЮРПРИЗОМ» (16+). МЕЛОДРАМА.
- «ВАМИЛОН ВОМ ИТ» 00.19 (16+). МЕЛОДРАМА. 23.00 «ПРО ЗДОРОВЬЕ»
- 23.15 «БОЙСЯ ЖЕЛАНИЙ СВОИХ». (16+). МЕЛО-
- ЛРАМА 3.05 «БУКЕТ». (16+). МЕЛО-
- ДРАМА 4.40 «БЕЗОТЦОВЩИНА».

(16+). МЕЛОДРАМА. 6.10 «6 КАДРОВ». (16+). комедия

- 6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+) 9.00 «НОВЫЙ ДЕНЬ». 2 СЕ-3ОН. 2 СЕРИЯ. (12+).
- **9.30** «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+) **10.30** Т/С. «ДОБРАЯ ВЕДЬ-MA». (12+).
- **14.15** Х/Ф. «ПРЕЗИДЕНТ ЛИНКОЛЬН: ОХОТНИК НА ВАМПИРОВ». (16+). 16.15 X/Ф. «ПЕРСИ ДЖЕКСОН
- И ПОХИТИТЕЛЬ МОЛ НИЙ». (12+). **8.45** Х/Ф. «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ: ВОЗВРАЩЕНИЕ
- КОРОЛЯ». (12+). 22.45 «MAMA RUSSIA». (16+) 23.45 X/Ф. «ТЭММИ». (18+). 1.45 X/Ф. «ЧЕЛОВЕК-ВОЛК». (16+)
- 3.30 Т/С. «ЛЕДИ И БРОДЯГА В АМАЗОНИИ». (12+). 4.15 T/C. «ЛЕДИ И БРОДЯГА В
- ИТАЛИИ» (12+) **5.00** «ОХОТНИКИ ЗА ПРИ-ВИДЕНИЯМИ. БИТВА ЗА MOCKBY», (16+),

Общественне политический еженедельник Ведомоские Ведомости

ПРОГРАММА ТЕЛЕВИЛЕНИЯ С 9 СЕНТЯБРЯ ПО 15 СЕНТЯБРЯ

УВАЖАЕМЫЕ ГОРОЖАНЕ!

Теперь льготы на вывоз мусора от регионального оператора ООО «ЖКХ» можно оформить в МФЦ.

Напомним, регоператор принял решение полностью отменить плату за услугу «обращение с ТКО» для портом необходимо предоставить копии домовой участников (инвалидов) Великой Отечественной войны. Поддержка также рассчитана на блокадников Ленинграда и тех, кто был узником фашистских концлагерей. Освобождены от оплаты этой коммунальной могут законные представители граждан льготных кауслуги Герои Советского Союза, герои Социалистического труда и полные Кавалеры ордена Славы.

горий. В него включили Героев России, тружеников тыла, инвалидов І группы, детей-инвалидов и инвалидов с детства, а также граждан, достигших 80-летнего возраста.

С августа льготы доступны 12 категориям граждан. 50-процентную скидку на услугу по обращению с отходами получают инвалиды II группы и граждане, достигшие 70-летнего возраста. Льготу в размере 30% получают многодетные семьи.

Оформить льготу можно в абонентских отделах и головном офисе компании. Прием документов теперь ведется и во всех многофункциональных центрах края.

Для оформления льгот вместе с заявлением и паскниги, свидетельства о собственности на жилое помещение, а также документов, подтверждающих статус льготника. Кстати, обратиться за их оформлением

Проконсультироваться можно заранее на горячей Позже список льготников «вырос» до девяти кате- линии регоператора 8(928)340-50-70 или в абонентском отделе по месту жительства.

> Абонентский отдел регоператора в Железноводске расположен по адресу: Железноводск, ул. Ленина, 122 (ТЦ «МИР»).

> > Телефон: 8(87932)3-24-24

По материалам пресс-службы Министерства экономического развития СК

УВАЖАЕМЫЕ ЖЕЛЕЗНОВОДЧАНЕ!

В связи с проведением ремонтно-профилактических работ согласно плану подготовки объектов к работе в осенне-зимний период 2019-2020 гг.

подача теплоносителя от котельной №1, расположенной по адресу: г. Железноводск, ул. Строителей, 42,

БУДЕТ ПРЕКРАШЕНА

С 00.00 9 СЕНТЯБРЯ ДО 24.00 15 СЕНТЯБРЯ 2019 ГОДА.

В период останова котельной будут проводиться гидравлические испытания наружных тепловых сетей повышенным давлением. МУП «Теплосеть» приносит извинения в связи с временным отсутствием горячей воды.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

ПРОДАЕТСЯ

1/2 жилого дома общей площадью 36 кв. м, жилая площадь 25,3 кв. м в пос. Иноземцево, ул. Первомайская, 21, земельный участок – 6,5 м х 96,5 м.

Дополнительная информация по телефону

8(918)422-74-63.

23.00! ВАШИ ДЕТИ ДОМА?

ПОНЕДЕЛЬНИК — 9 СЕНТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

- 5.00 «ЛОБРОЕ УТРО **9.00** НОВОСТИ
- 9.25 «ДОБРОЕ УТРО»
- 9.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР» (6+) **10.55** «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
- **12.00** НОВОСТИ
- 12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
- **15.00** НОВОСТИ 15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!»
- (16+)**16.00** «MУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ»
- (16+) **17.00** «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
- 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
- 18.35 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)
- 19.45 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+) 21.00 «RPFMЯ»
- 21.35 ФУТБОЛ. ОТБОРОЧНЫЙ МАТЧ ЧЕМПИОНАТА ЕВРОПЫ-2020, СБОРНАЯ РОССИИ - СБОРНАЯ КА-
- ЗАХСТАНА 23.45 «ВЕЧЕРНИЙ УРГАНТ»
- **0.20** «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
- **3.00** НОВОСТИ 3.05 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
- 3.45 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ»
 - мелодрама. РОССИЯ 1
- **5.00** УТРО РОССИИ.
- 9.25 YTPO POCCUU
- 9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ».
- **11.00** ВЕСТИ.
- 11.25 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 11.45 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКО
- RЫM» (12±) **12.50** «60 МИНУТ». (12+).
- **14.00** ВЕСТИ
- **14.25** ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 14.45 «КТО ПРОТИВ?». (12+).
- 17 00 RECTU MECTHOE RPEMS 17.25 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ.
- ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+) 18.50 «60 MUHYT». (12+).

СОЛОВЬЁВЫМ». (12+).

нтв

5.00 Т/С «ДЕЛЬТА, ПРОДОЛЖЕ

6.00 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ»

8.05 «МАЛЬЦЕВА» (12+).

9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ

10.20 Т/С «ЛЕСНИК. СВОЯ

ПРОИСШЕСТВИЕ

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ»

16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ»

НОМ БАБАЯНОМ

19.40 Т/С «КУБА» (16+).

20 40 T/C «БАПАБОП» (16+)

23.50 «ПОЗДНЯКОВ» (16+).

0.05 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).

22.50 «ОСНОВАНО НА РЕАЛЬ

НЫХ СОБЫТИЯХ» (16+).

13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ

18.00 «СВОЯ ПРАВДА» С РОМА-

ЗЕМЛЯ» (16+)

НИЕ» (16+).

СЛЕД» (16+).

10.00 СЕГОЛНЯ

13.00 СЕГОДНЯ.

16.00 СЕГОЛНЯ

17 00 «ЛНК» (16+)

19.00 СЕГОДНЯ.

23.40 СЕГОДНЯ.

(16+).

2.00 Т/С «КОРОЛЕВА БАНЛИ:

- 20.45 RECTU MECTHOE RPEMS
- 21.00 МЕЛОДРАМА «СЕРДЦЕ МАТЕРИ». (12+) 23.25 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ
 - 5.35 «THT. BEST» (16+)

- 3.50 T/C «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕК-8.25 «ЗА ВИТРИНОЙ УНИВЕР ТИВ». (12+)
 - TAK...» (12+)
 - 11.30 СОБЫТИЯ.
 - **12.00** «КОЛОМБО». ДЕТЕКТИВ (США) (12+).
 - САНЛР ЛЬЯЧЕНКО» (12+)
 - 14 50 ГОРОЛ НОВОСТЕЙ
 - ДЕТЕКТИВ (12+).
 - **17.50** СОБЫТИЯ

 - 0.35 ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+) 0.55 «ЛЮБОВЬ ПЕРВЫХ». (12+ 1.45 «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ».
 - ДЕТЕКТИВ (12+).

2.20 Т/С «ДЕЛЬТА. ПРОДОЛЖЕ-

- 6.00 «ЕРАЛАШ» (0+) 6.25 «ДА ЗДРАВСТВУЕТ КО-РОЛЬ ДЖУЛИАН!» (6+). M/0 7.10 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУЛИ И
- ЕГО ДРУЗЕЙ» (0+). М/С 7.55 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ CMEXBOOK» (16+).
- 9.10 «ПЭН. ПУТЕШЕСТВИЕ В НЕТЛАНДИЮ» (6+).
- 1 20 «ЗВЕРОПОЙ» (6+) М/Ф **13.30** «ДЖУМАНДЖИ. 3ОВ ДЖУНГЛЕЙ» (16+). ФЭН TF3N
- **15.55** «ПСИХОЛОГИНИ» (16+).
- **20.00** «ПСИХОЛОГИНИ» (16+).
- 21.00 «ХОББИТ. НЕЖДАННОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ» (6+). ФЭНТЕЗИ **0.25** «КИНО В ДЕТАЛЯХ» С
- ФЁДОРОМ БОНДАРЧУ KOM» (18+). **1.25** «ЗАВТРАК У ПАПЫ» (12+).
- комелия **3.00** «КУДРЯШКА СЬЮ» (0+)
- 1 35 «МОПОЛЁЖКА» (16+) молодёжная драма. 5.20 «ЕРАЛАШ» (0+).

- 7.00 «THT. GOLD» (16+). **9.00** «ДОМ-2» (16+).
- 11.30 «БОРОДИНА ПРОТИВ БУЗОВОЙ» (16+) 12.30 «ЛОМ-2» (16+)
- 13.30 «ТАНЦЫ» (16+)
- 15.30 «УНИВЕР» (16+) 17.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)
- 19.00 «ПОЛИПЕЙСКИЙ С РУ-БЛЕВКИ» (16+), КОМЕДИЯ. **20.00** «ЖУКИ» (16+).
- 21.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+). 22.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ»
- (16+)**23.00** «ДОМ-2» (16+).
- 1 05 «STAND LIP» (16+) 3.00 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН

ТВ ЦЕНТР

- 6.00 «НАСТРОЕНИЕ» 8.05 «ЕРАЛАШ» (6+).
- MAΓΑ» X/Φ (12+) **10.25** «АЛЁНА АПИНА. ДАВАЙ
- **11.50** ПЕТРОВКА, 38 (16+)
- 13.35 «МОЙ ГЕРОЙ. АЛЕК
- **14.30** СОБЫТИЯ.
- 15.05 «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ»
- 17.00 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТ-
- **18.20** ДЕТЕКТИВ «КОЛОДЕЦ ЗА БЫТЫХ ЖЕЛАНИЙ» (12+).
- **22.00** СОБЫТИЯ. 22.30 «РОМАН СО СЛУГОЙ». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ
- 23.05 «3HAK KAYECTBA» (16+) 0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС.
- 3.35 «ПРАВО ЗНАТЫ» ТОК-ШОУ 12.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ

5.05 «3HAK KAYECTBA» (16+).

- 6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 6.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА дворянская.
- 7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 7.05 «МАЛЕНЬКИЕ СЕКРЕТЫ ВЕЛИКИХ КАРТИН» 7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

7.35 «ОСТРОВА». АНАТОЛИЙ

- ПАПАНОВ. 8.15 «ЗЕЛЕНЫЙ ОГОНЕК» У/М 9.30 «ДРУГИЕ РОМАНОВЫ». «ПОСЛЕДНИЙ КРЕСТО
- НОСЕП РОССИЙСКОЙ империи». 10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ
- 10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ». 11.10 XX BEK. «MУЗЫКА R ТЕАТРЕ, В КИНО, НА ТЕЛЕВИДЕНИИ. АНДРЕЙ ПЕТРОВ», 1986.
- ЛИЯ: ОТ РИСОРДЖИМЕНТО - К РЕСПУБЛИКЕ». 13 10 КРАСИВАЯ ППАНЕТА «ФРАНЦИЯ, ИСТОРИЧЕ-СКАЯ КРЕПОСТЬ КАРКАС

12.30 ВЛАСТЬ ФАКТА. «ИТА-

- COHH». **13.25** «ЛИНИЯ ЖИЗНИ». РОДИ ОН НАХАПЕТОВ. **14.20** «ПРЕДКИ НАШИХ ПРЕД-
- **KOR**» **15.00** НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. **15.10** «ДЕЛО №. КРУГОСВЕТКА №1. РУССКИЙ ФЛАГ НАД
- ОКЕАНАМИ» **15.40** «АГОРА». ТОК-ШОУ С
- михаилом швыдким. 16.40 «БОГАЧ БЕЛНЯК » Т/С **17.55** К 75-ЛЕТИЮ МАЭСТРО. ΒΠΔ ΠΙΜΜΙΡ (ΠΙΙΒΔΚΩΒ ΙΙ
- БОРИС БЕХТЕРЕВ В БЗК. ЗАПИСЬ 1980 ГОДА
- **18.45** ВЛАСТЬ ФАКТА **19.30** НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ
- 0.00 «ИЗВЕСТИЯ, ИТОГОВЫЙ 20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ» 20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, **0.25** «СЛЕД» (16+) 1.10 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
- МАЛЫШИ!» 20.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗА
- 21.30 «САТИ. НЕСКУЧНАЯ
- КПАССИКА » 22.10 «БЕЛАЯ ГВАРДИЯ». X/Ф **23.00** К 75-ЛЕТИЮ МАЭСТРО «ВЛАДИМИР СПИВАКОВ.
- диалоги с соломоном волковым».
- 23.45 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 0.05 «МАГИСТР ИГРЫ». **0.30** ВЛАСТЬ ФАКТА. «ИТАЛИЯ
- ОТ РИСОРДЖИМЕНТО К РЕСПУБЛИКЕ». I.15 XX BEK «MV3ЫKA B ТЕАТРЕ, В КИНО, НА
- ТЕЛЕВИДЕНИИ. АНДРЕЙ ΠΕΤΡΟΒ» 1986 2.30 «PRO MEMORIA». «ЛЮТЕ-ПИЯ ЛЕМАРЭ»

матч тв

- 6.00 «ВСЯ ПРАВДА ПРО ...».
- 6.30 «САМЫЕ СИЛЬНЫЕ» (12+). **7.00** НОВОСТИ
- **7.05** BCE HA MATY!
- 8.45 ГАНЛБОЛ, КУБОК ЕГФ МУЖЧИНЫ. «СПАРТАК» (РОССИЯ) - «МАЛЬМЕ»
- (ШВЕЦИЯ). (0+). 10.30 HOROCTU 10.35 BCE HA MATY!
- 10.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020, ОТБОРОЧ НЫЙ ТУРНИР, РУМЫНИЯ МАЛЬТА (0+)

- **ЕВРОПЫ-2020 ОТБОРОЧ-**НЫЙ ТУРНИР. ИСПАНИЯ ФАРЕРСКИЕ ОСТРОВА (0+
- 4.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020. ОТБОРОЧ НЫЙ ТУРНИР. ШВЕЦИЯ -НОРВЕГИЯ (0+).
- 16 55 HOROCTU 17.05 BCE HA MATY! 17.50 «ОДНАЖДЫ В ЛОНДО HE». (12+).
- **18.25** ВСЕ НА ФУТБОЛ! 18.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020. ОТБОРОЧ НЫЙ ТУРНИР, АЗЕРБАЙЛ жан - хорватия.
- 20 55 HOROCTU **21.00** ВСЕ НА ФУТБОЛ! 21.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020, ОТБОРОЧ
- НЫЙ ТУРНИР. 23.40 ТОТАЛЬНЫЙ ФУТБОЛ **0.40** BCE HA MATY! 1.10 ФУТБОЛ ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020. ОТБОРОЧ
- НЫЙ ТУРНИР ВЕНГРИЯ СЛОВАКИЯ (0+). 3.10 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОІ CTRA ACA 97 FRГЕНИЙ ГОНЧАРОВ ПРОТИВ ТОНИ ЛЖОНСОНА РЕВАНИИ СИРО РОДРИГЕС ПРОТИВ МУХАМЕДА БЕРХАМОВА
- (16+). 5.00 «СПОРТИВНЫЕ ИТОГИ ABΓУСТА», (12+), **5.30** «КОМАНДА МЕЧТЫ» (12+)

13.00 «ИЗВЕСТИЯ»

18 30 «ИЗВЕСТИЯ»

19.00 «СЛЕД» (16+)

ВЫПУСК»

3.10 «ИЗВЕСТИЯ».

НИЙ» (16+).

FKT» (16+)

3.20 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

PEH TB

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕ

6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРО

9.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» (16+)

11.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ

12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ

13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-

ПРОГРАММА 112». (16+).

СТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИ-

14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕС-

НЫЕ ИСТОРИИ». (16+).

15.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ

19.30 «НОВОСТИ» (16+)

20.00 КИНО: «ГАРРИ ПОТТЕР I

КУБОК ОГНЯ» (16+).

23.30 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ

СТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИ-

23.00 «НОВОСТИ». (16+).

7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!»

8.30 «НОВОСТИ». (16+).

ΠΡΟΕΚΤ». (16+).

12.30 «НОВОСТИ». (16+).

НЫМ». (16+).

ТЕКТИВ

ПЯТЫЙ

- ДОМАШНИЙ **5.00** «ИЗВЕСТИЯ» 5.20 «КАРПОВ» (16+) ДЕТЕКТИВ 6.30 «УДАЧНАЯ ПОКУПКА». 9.00 «ИЗВЕСТИЯ»
- (16+)9.25 «КАРПОВ» (16+) ДЕТЕКТИЕ **6.40** «6 КАДРОВ». (16+). СКЕТЧ-**13.25** «КАРПОВ» (16+) ДЕ-

НЫМ» (16+)

НИЦ» (16+)

).30 КИНО: «ЛАРА КРОФТ:

РАСХИТИТЕЛЬНИЦА ГРОБ-

ХИТИТЕЛЬНИЦА ГРОБНИЦ

.15 КИНО: «ЛАРА КРОФТ: РАС

2 - КОЛЫБЕЛЬ ЖИЗНИ»

4.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ» (0+).

7.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ»

13.00 «ИДЕАЛЬНЫЙ УЖИН

(16+), БОЕВИК.

21.00 «РЕШАЛА» (16+).

0.00 «+100500» (18+)

ЛУЧШЕЕ» (16+).

1.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ.

1.30 «ГОЛЫЕ И СМЕШНЫЕ»

2 00 «БРИПЛИАНТЫ ОСТА-

ЮТСЯ НАВСЕГЛА» (12+).

4.00 «УЛЕТНОЕ ВИЛЕО» (16+)

4.30 «СОЛДАТЫ 9» (12+). T/C

15.00 «ЦАРЬ СКОРПИОНОВ.

. ВОСХОЖЛЕНИЕ ВОИНА»

17.20 «ЦАРЬ СКОРПИОНОВ 3:

КНИГА MËPTRЫХ» (16+)

23.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (18+)

19.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ»

(16+)

(16+).

БОЕВИК.

(16+)

HE!

12.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (16+)

- 7.20 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕР-ШЕННОЛЕТНИХ». (16+). 8.20 «ЛАВАЙ РАЗВЕЛЁМСЯІ»
- **9.25** «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО».
- (16+)10.25 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА» (16+)
- 12.30 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+)
- **14.20** «ПОРЧА». (16+). 4.50 «МОЙ». (16+). МЕЛОДРА MA POCCUS 2009 F
- 9.00 «СЛУЧАЙНЫХ ВСТРЕЧ НЕ БЫВАЕТ». (16+). МЕЛО
- ЛРАМА. **23.20** «САМАРА». (16+). МЕЛО ЛРАМА
- **2.05** «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+). **3.25** «ПОРЧА». (16+).
- 3.50 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА». (16+)
- 5.30 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». (16+)**6.20** «УДАЧНАЯ ПОКУПКА».

TB-3

- 6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+). 9.20 «СЛЕПАЯ». (16+).
- СПЕЦПРОЕКТ». (16+). 11.00 «ГАЛАЛКА» (16+) 12.00 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+). 16.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+). 15.00 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТО-
- 16.30 «НОВОСТИ» (16+) РИИ». (16+). **16.00** «ГАДАЛКА». (16+). 17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+) 18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ 17.00 «ЗНАКИ СУЛЬБЫ». (12+)
- 17.35 «СЛЕПАЯ». (16+). ГИПОТЕЗЫ» (16+) 19.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ **18.40** T/C. «МЕНТАЛИСТ». (12+) ПРОГРАММА 112». (16+). 21.15 Т/С «НАПАРНИЦЫ»
 - (12+)23 00 X/M «OYEHL TITOXNE ДЕВЧОНКИ». (16+). 1.15 Т/С. «ДОБРАЯ ВЕДЬМА».
 - (12+)3.45 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ». (12+)

СУББОТА — 14 СЕНТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

- 5.50 «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО
- КРАЯ» (12+)
- 6.00 HOROCTIV 6.10 «РОССИЯ ОТ КРАЯ ДО КРАЯ» (12+)
- 6.55 «КРАСНАЯ КОРОЛЕВА» ФИЛЬМ (16+)
- 9.00 «ИГРАЙ, ГАРМОНЬ ПЮБИМАЯІ» (12+) 9.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ»
- **10.00** НОВОСТИ 10.15 «ИРИНА РОДНИНА ЖЕНЩИНА С ХАРАКТЕ-
- POM» (12+) 11.15 «ЧЕСТНОЕ СЛОВО» С ЮРИЕМ НИКОЛАЕВЫМ
- (12+)**12.00** НОВОСТИ 12.15 «ИОСИФ КОБЗОН ПЕСНЯ МОЯ - СУДЬБА
- MO9» (16+) 18.00 BEYEP-TIOCBRILLEHUE ИОСИФУ КОБЗОНУ (12+)
- 21.00 «ВРЕМЯ» 21.20 «КЛУБ ВЕСЕЛЫХ И НАХОДЧИВЫХ». ЛЕТНИЙ КУБОК-2019 (16+)
- 23.40 ФИЛЬМ «КАК ВИТЬКА **ЧЕСНОК ВЕЗ ЛЕХУ IIIТЫ** РЯ В ДОМ ИНВАЛИДОВ⁸ (18+)
- 1.25 КОМЕДИЯ «ГИППОПО-TAM» (18+) 3.00 «ПРО ЛЮБОВЬ» (16+) 3.50 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ»

(16+)

- РОССИЯ 1 5.00 «УТРО РОССИИ. СУБ-БОТА»
- 8.15 «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ
- 8.40 MECTHOF RPFMЯ СУББОТА. (12+). 9.20 «ПЯТЕРО НА ОДНОГО».
- **10.10** «СТО К ОДНОМУ». 11.00 ВЕСТИ
- **11.20** ВЕСТИ. МЕСТНОЕ RPFM9 11.40 «DETPOCSH-IIIOV» (16+)
- **13.50** ФИЛЬМ «МЕЗА-ЛЬЯНС». (12+). 18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!».
- 20.00 RECTUR CV55OTV 21.00 ФИЛЬМ «МАМА
- МАША». (12+). 1.10 ФИЛЬМ «ЛАБИРИНТЫ СУДЬБЫ». (12+)

- 4.50 «ЧП. РАССЛЕДОВА-НИF» (16+)
- 5.25 ФИЛЬМ «ХОЛОЛНОЕ ЛЕТО ПЯТЬДЕСЯТ ТРЕ-ТЬЕГО...» (12+).
- 7.25 CMOTP (0+). **8.00** СЕГОДНЯ. 8.20 «ГОТОВИМ С АЛЕКСЕ-

EM 3NMNHHM» (0+)

- 8.45 «КТО В ЛОМЕ XO3Я ИН?» (12+). 9.25 ЕДИМ ДОМА (0+). 10.00 СЕГОДНЯ.
- 10.20 ГЛАВНАЯ ДОРОГА 11.00 «ЕДА ЖИВАЯ И МЁРТ-BA9» (12+).

- 12.00 КВАРТИРНЫЙ ВО-
- $\Pi P \cap C (0+)$ 13.10 «ПОЕЛЕМ ПОЕЛИМ!»
- (0+).**14.00** СВОЯ ИГРА (0+).
- **16.00** СЕГОДНЯ. 16.20 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ..
- **17.15** «ПОСЛЕДНИЕ 24 4ACA» (16+)
 - **21.00** ДЕТЕКТИВ «ПЁС» (16+). **23.00** «МЕЖДУНАРОДНАЯ
 - **23.55** «КВАРТИРНИК НТВ У МАРГУЛИСА», ГРУППА «АРИЯ» (16+) 1.05 «ФОМЕНКО ФЕЙК»
 - (16+)1.35 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+). **2.40** ФИЛЬМ «НА ДНЕ»

- 6.00 «ЕРАЛАШ» (0+). 6.50 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ КОТА B CAHOFAX > (6+) M/C7.15 «СПИРИТ. ЛУХ СВОБО
- ДЫ» (6+), M/C 7.40 «ТРИ КОТА» (0+). M/C 8.05 «ТОМ И ДЖЕРРИ» (0+). M/C
- 8.30 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» ПРОТИВ ОМА НЕТ ПРИЁМА» (16+).
- 9.30 «ПРОСТО КУХНЯ» 10.30 «ИСТОРИЯ РЫЦАРЯ»
- (12+), КОМЕДИЯ. 13.15 «ИНЛИАНА ЛЖОНО И КОРОЛЕВСТВО ХРУ-СТАЛЬНОГО ЧЕРЕПА»
- (12+), X/Φ **15.45** «ЛЕДНИКОВЫЙ ПЕРИ-ОЛ» (0+), M/Ф. 17 20 «ПЕЛНИКОВЫЙ ПЕ-
- РИОД-3. ЭРА ДИНОЗАВ POB» (0+), M/Φ. **19.05** «ЛЕДНИКОВЫЙ ПЕ-
- РИОД. СТОЛКНОВЕНИЕ НЕИЗБЕЖНО» (6+). М/Ф. 21.00 «ЧЕЛОВЕК-МУРАВЕЙ» (12±) БОЕВИК
- 23.15 «СПЛИТ» (16+) ТРИЛЛЕР. **1.35** «НЕОБЫЧАЙНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ АДЕЛЬ
- (12+), КОМЕДИЯ. 3.20 «БЭЙБ» (0+). КОМЕДИЯ. 4.40 «МОЛОЛЁЖКА» (16+) МОЛОЛЁЖНАЯ ЛРАМА

5.30 «ЕРАЛАШ» (0+)

- 7.00 «THT. GOLD» (16+). 8.00 "THT MUSIC» (16+) 8.30 "THT. GOLD» (16+).
- 9.00 «ЛОМ-2» (16+) 11.00 «ЭКСТРАСЕНСЫ. БИТВА СИЛЬНЕЙШИХ»

12.30 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).

15.35 «КОМЕДИ КЛАБ» (16+)17.30 «НА КРАЙ СВЕТА» (16+), МЕЛОДРАМА. 19.30 «ЭКСТРАСЕНСЫ.

- 21.00 «ТАНЦЫ» (16+). 23.00 «ДОМ-2» (16+).
- 1.05 «THT MUSIC» (16+) 1.40 «ПОД ПЛАНЕТОЙ ОБЕ 3ЬЯН» (12+), ФАНТА-
- СТИКА 3.15 «ОТКРЫТЫЙ МИКРО-ΦOH» (16+). 5.05 «THT. BEST» (16+).
- ТВ ЦЕНТР 19.00 «ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕ-**6.05** МАРШ-БРОСОК (12+). ВИЛЕНИЕ»
- **6.45** АБВГДЕЙКА (0+). 7.10 «КОРОЛИ ЭПИЗОДА. ИВАН ЛАПИКОВ» (12+). ПИЛОРАМА» (18+). 8.00 ПРАВОСЛАВНАЯ ЭН-
 - ЦИКЛОПЕДИЯ (6+). 8.30 «ОБЫКНОВЕННЫЙ ЧЕЛОВЕК», X/Ф (12+).
 - 10.30 «ШЕРЛОК ХОЛМС И ДОКТОР ВАТСОН». Х/Ф **11.30** СОБЫТИЯ.
 - 11.45 «ШЕРЛОК ХОЛМС И ДОКТОР ВАТСОН». (0+). **13.30** «ПЛЕМЯШКА». ДЕТЕК-

ТИВ (12+).

- **14.30** СОБЫТИЯ 14.45 «ПЛЕМЯШКА». (12+). 17.20 «ПЕРЕЛЕТНЫЕ ПТИ-
- ПЫ». ЛЕТЕКТИВ (12+) 21.00 «ПОСТСКРИПТУМ» С АЛЕКСЕЕМ ПУШКОВЫМ 22.15 «ПРАВО ЗНАТЫ» ТОК-
- IIIOY (16+). **23.45** СОБЫТИЯ 0.00 «ДИКИЕ ДЕНЬГИ.

ЮРИЙ АЙЗЕНШПИС»

- (16+). **0.50** «ПРОЩАНИЕ. СЕРГЕЙ ДОРЕНКО» (16+). 1.40 «ТАЙНЫ СОВЕТСКИХ
- МИЛЛИОНЕРОВ». (16+) **2.20** «РОМАН СО СЛУГОЙ».
- 3.00 «ПОСТСКРИПТУМ» **4.15** «БЕЗ ПРАВА НА ОШИБ-КУ». ДЕТЕКТИВ (12+).

5.55 ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+).

- КУЛЬТУРА 6.30 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ. 7.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ.
- 8.15 «МОСКВА, ЛЮБОВЬ MOЯ», X/Φ **9.45** ТЕЛЕСКОП. 10.15 «МАЛЕНЬКИЕ СЕКРЕ-
- ТЫ ВЕПИКИХ КАРТИНХ **10.45** «ЧЕЛОВЕК С БУЛЬВА РА КАПУЦИНОВ». Х/Ф **12.20** «ЖИВАЯ ПРИРОДА
- ОСТРОВОВ ЮГОвосточной азии» **13.10** «ДОМ УЧЕНЫХ». ФИ ЛИПП ХАЙТОВИЧ 13.40 «НЕАПОЛЬ - ЛУША
- БАРОККО». 14.30 «ШОФЕР НА ОДИН РЕЙС». Х/Ф 16.50 «ПРЕДКИ НАШИХ

ПРЕДКОВ».

- **17.30** КИНО О КИНО. «КАКОЙ ДОЛЖНА БЫТЬ «АННА КАРЕНИНА»?» 18.10 KBAPTET 4X4
- **20.05** «СИРОТЫ ЗАБВЕНИЯ» **21.00** «ΑΓΟΡΑ» 22.00 «КАРП ОТМОРОЖЕН БИТВА СИЛЬНЕЙШИХ НЫЙ» ФИЛЬМ

23.35 КЛУБ 37.

- 0.45 «ЖИВАЯ ПРИРОДА OCTPOROR INFO-ВОСТОЧНОЙ АЗИИ»
 - 1.35 «ИСКАТЕЛИ» 2.20 М/Ф ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ.

матч тв

- 6.00 «ВСЯ ПРАВДА ПРО ...». (12+).
- 6.25 ВОЛЕЙБОЛ. КУБОК мира. ЖЕНШИНЫ. РОС СИЯ - КАМЕРУН. 8.25 «ОДИНОКИЙ ВОЛК
- МАККУЭЙД». Х/Ф (6+). **10.30** НОВОСТИ. **10.40** ВСЕ НА ФУТБОЛ!
- ADVIIIA (12+) 11.40 «FOKC 2019, OFPAT-НЫЙ ОТСЧЁТ» (12+). 12.10 BCE HA MATY!
- 13.10 БОКС. ЧЕМПИОНАТ МИРА. ИТОГИ НЕДЕЛИ (0+).**13.45** НОВОСТИ. **13.55** ФУТБОЛ. ЧЕМПИО-
- НАТ ИСПАНИИ. «РЕАЛ» (МАДРИД) - «ЛЕВАНТЕ» **15.55** НОВОСТИ. 16.00 BCF HA MATU **16.25** ФУТБОЛ. ЧЕМПИО-
- РУССИЯ» (ДОРТМУНД) - «БАЙЕР» **18.25** ВОЛЕЙБОЛ, ЧЕМ-ПИОНАТ ЕВРОПЫ
- мужчины, россия МАКЕЛОНИЯ **20.25** HOROCTU 20.35 «СКА - ЦСКА. LIVE».
- 21.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИО-НАТ ИСПАНИИ. «БАР-СЕЛОНА» - «ВАЛЕНСИЯ 23.55 RCF HA MATU

ИТАЛИИ (0+).

ВОЙ» (16+).

20.55 BCE HA MATY!

(12+).

- 0.25 «ДЕРБИ МОЗГОВ» (16+). I.00 ГАНДБОЛ. ЛИГА ЧЕМпионов. мужчины. «ЧЕХОВСКИЕ МЕДВЕДИ
- (РОССИЯ) «ВИСЛА» $(\Pi O \Pi H H H) (0+)$ МЕЛОДРАМА. 2.**45** ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ
- **1.40** «РОССИЯ КАЗАХ-CTAH. LIVE». (12+). 5.00 «УТОМЛЁННЫЕ СЛА-

5.30 «КОМАНДА МЕЧТЫ» (12+).

5.00 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+) **10.15** «СЛЕД» (16+) 0.00 «ИЗВЕСТИЯ, ГЛАВНОЕ» 1.00 «ТАЙНЫ ГОРОДА ЭН».

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗА-БЛУЖДЕНИЙ» (16+). 7.10 КИНО: «ЛОСПЕХИ БОГА-2» (12+).

9.15 «MUHTPAHC» (16+)

10.15 «САМАЯ ПОЛЕЗНАЯ

БЛУЖДЕНИЙ» (16+).

(16+) JETEKTUR

ПРОГРАММА». (16+). **11.15** «ВОЕННАЯ ТАЙНА» **15.20** «ТЕРРИТОРИЯ ЗА-

17.20 «НЕИЗВЕСТНАЯ

ИСТОРИЯ» (16+)

- 18.20 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ. САМЫЕ ОПАС HЫF!» (16+)
- **20.30** КИНО: «ГАРРИ ПОТТЕР И ПРИНЦ-ПОЛУКРОВКА», (12+) **23.30** КИНО: «ГАРРИ ПОТ-
- ТЕР И ДАРЫ СМЕРТИ. 4ACTh 1» (16+) 2.00 KUHO: «ЖЕНШИНА-КОШКА» (США). (16+). 3.40 «ТЕРРИТОРИЯ ЗА-

БЛУЖДЕНИЙ» (16+)

- БОЕВИК 16.00 «КРАПОВЫЙ БЕРЕТ»
- ДРАМА 22.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО»

(16+)

- 23.30 «ФЕЙК ТАКСИ» (18+). 0.00 «КЛОНЛАЙК» (16+). ЛРАМА 2.00 «ОТРЯД ОСОБОГО
- НАТ ГЕРМАНИИ. «БО-БОЕВИК
 - **6.30** «6 КАДРОВ». (16+).
 - (16+).6.55 «АЛЕКСАНДРА». (16+).
 - 10.55 «ПО ПРАВУ ЛЮБВИ». (16+). МЕЛОДРАМА. 19.00 «ЖЕНА С ТОГО СВЕ-ТА». (16+). МЕЛОДРАМА.
 - МЕЛОДРАМА. 1.10 «АЛЕКСАНДРА». (16+).

6.20 «6 КАЛРОВ». (16+). комедия

- **6.00** «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+). **11.15** Т/С. «ЛЕДИ И БРОДЯ-ГА В АМАЗОНИИ». (12+)
- (16+). 14.15 X/Ф. «47 РОНИНОВ».

(12+).

16.30 X/Ф. «ВАРКРАФТ». (16+).19.00 X/Ф. «ПЕРСИ ДЖЕК-СОН И ПОХИТИТЕЛЬ

21.30 X/Ф. «ПРЕЗИЛЕНТ

- НА ВАМПИРОВ». (16+). 23.30 X/Ф. «ЧЕЛОВЕК ВОЛК». (16+).
- АМИТИВИЛЛЕ» (16+) 3.15 «ОХОТНИКИ ЗА ПРИ-ВИДЕНИЯМИ», (16+),

- 6.00 «ДИКИЙ» (16+).
- (16+), БОЕВИК 20.00 «СВОЛОЧИ» (16+).
- 23.00 «+100500» (18+)
- НАЗНАЧЕНИЯ» (12+). ПРИКЛЮЧЕНИЯ. 3.20 «МИРОТВОРЕЦ» (16+).

5.15 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО» (16+).

- 6.45 «УДАЧНАЯ ПОКУПКА».
- МЕЛОЛРАМА 9.00 «БУКЕТ» (16+) МЕЛО-**ЛРАМА**
- 23.20 «ЛЮБВИ ЦЕЛИТЕЛЬ НАЯ СИЛА». (16+).
- 3.00 «BHEEPI MEHЯ» (16+) 5.30 «Я ЕГО УБИЛА». (16+).
- 12.15 T/C. «ЛЕДИ И БРОДЯ-ГА В ИТА ПИИ» (12+) 13.15 «MAMA RUSSIA».
- МОЛНИЙ». (12+).
- 1.30 X/Ф. «УБИЙСТВА В

линкольн: охотник

СМЕРТЬ ПО СОБСТВЕННО-

ПЕРВЫЙ

5.00 «ДОБРОЕ УТРО **9.00** НОВОСТИ

9.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»

10.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)

12.00 НОВОСТИ 12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)

15 00 HOROCTU

15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!»

16.00 «MYЖCKOE / ЖЕНСКОЕ»

17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)

18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ **18.35** «ЧЕЛОВЕК И ЗАКОН»

(16+)19.45 «ПОЛЕ ЧУДЕС» (16+)

21.00 «BPFMЯ» 21.30 «ГОЛОС 60+». НОВЫЙ

CF3OH (12+) **23.30** «ВЕЧЕРНИЙ УРГАНТ»

0 20 «ВНУТРИ СЕКТЫ МЭНСО-

НА: УТЕРЯННЫЕ ПЛЕНКИ» **2.00** «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)

3.00 «ПРО ЛЮБОВЬ» (16+) 3.55 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ»

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ **9.00** ВЕСТИ **9.25** УТРО РОССИИ. 9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ»

11.00 ВЕСТИ

11.25 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 11.45 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКО-

ВЫМ». (12+). 12.50 «60 MUHYT». (12+).

14.00 ВЕСТИ. 14.25 RECTU MECTHOE RPEMS

14.45 «КТО ПРОТИВ?». (12+). 17.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 17.25 «АНЛРЕЙ МАЛАХОВ

ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+). 18.50 «60 MUHYT». (12+).

20.00 ВЕСТИ. 20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 21.00 ФИЛЬМ «ПОКА СМЕРТЬ

НЕ РАЗЛУЧИТ НАС». (12+). 0.55 ФИЛЬМ «ХОЛОДНОЕ СЕРДЦЕ». (12+).

4.10 T/C «СЕМЕЙНЫЙ ЛЕТЕК ТИВ». (12+)

5.00 Т/С «ДЕЛЬТА. ПРОДОЛЖЕ-НИЕ» (16+). 6.00 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ»

8.05 «ДОКТОР СВЕТ» (16+). 9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ

СЛЕД» (16+). 10.00 СЕГОЛНЯ 10.20 Т/С «ЛЕСНИК. СВОЯ

19.40 T/C «KVFA» (16+)

ГЕРОЙ» (16+).

MЫ» (12+)

(0+)

22.50 «ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ»

23.15 ФИЛЬМ «ПОСЛЕЛНИЙ

1.00 «МЫ И НАУКА. НАУКА И

2.00 КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС

ЗЕМЛЯ» (16+). **13.00** СЕГОЛНЯ.

11.30 СОБЫТИЯ. 13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ **11.50** «ТАЙНА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОИСШЕСТВИЕ. ГЛАВЫ», (12+), 14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ»

13.25 ДЕТЕКТИВ «ПРИЗРАКИ 16 00 CETOTHS ЗАМОСКВОРЕЧЬЯ» (12+). 16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ»

14.30 СОБЫТИЯ. **14.50** ГОРОД НОВОСТЕЙ. 18.00 «ЖЛИ МЕНЯ» (12+). **19.00** СЕГОДНЯ

15.05 «ПРИЗРАКИ ЗАМОСКВО РЕЧЬЯ». ПРОДОЛЖЕНИЕ ЛЕТЕКТИВА (12+). 20.40 T/C «БАЛАБОЛ» (16+)

17.50 СОБЫТИЯ. **18.15** «СИЦИЛИАНСКАЯ ЗАЩИ

TA» ЛЕТЕКТИВ (12+) **20.00** «УЧЕНИЦА ЧАРОДЕЯ» $X/\Phi (12+)$

22.00 «В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ» С **АННОЙ ПРОХОРОВОЙ** 23.10 «АКТЕРСКИЕ ЛРАМЫ

3.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+)

6.25 «ДА ЗДРАВСТВУЕТ КО-

7.10 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ И

FГО ЛРУЗЕЙ» (0+) M/C

7.55 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ

9.25 «УБРАТЬ ПЕРИСКОП» (0+)

CMEXBOOK» (16+)

11.15 «ШЕСТОЕ ЧУВСТВО»

13 25 «ПРИЗРАК ЛОМА НА

ХОЛМЕ» (16+). ФИЛЬМ

15.45 «АЛИСА В СТРАНЕ ЧУ-

ДЕС» (12+). ФЭНТЕЗИ.

ПЕЛЬМЕНЕЙ». ПРОТИВ

ОМА НЕТ ПРИЁМА» (16+)

ПЕЛЬМЕНЕЙ». БУБНЫЙ

21.00 «ДОКТОР СТРЭНДЖ»

0.15 «УЙТИ КРАСИВО» (18+).

2.05 «СТРАННЫЕ ЧАРЫ» (6+).

3.35 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+).

МОЛОДЁЖНАЯ ДРАМА.

5.10 «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК» (16+)

1.20 «МОЛОДЁЖКА» (16+)

5.35 «6 КАДРОВ» (16+)

7 00 «THT GOLD» (16+)

БУЗОВОЙ» (16+)

12.30 «ДОМ-2» (16+)

11.30 «БОРОЛИНА ПРОТИВ

13.30 «БОЛЬШОЙ ЗАВТРАК»

14.00 «CAWATAHЯ» (16+).

15.00 «УНИВЕР» (16+).

ΦOH» (16+).

комедия

5.10 «THT. BEST» (16+)

6.00 «НАСТРОЕНИЕ»

8.05 «ЕРАЛАШ» (6+)

23.00 «ДОМ-2» (16+).

17.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)

20.00 «COMEDY WOMAN» (16+

21.00 «КОМЕДИ КЛАБ» (16+).

22.00 «ОТКРЫТЫЙ МИКРО-

1 05 «TAKOF KUHOI» (16+)

1.40 «КОНЕЦ СВЕТА 2013:

АПОКАЛИПСИС ПО

ГОЛЛИВУЛСКИ» (18+)

3.30 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН»

ТВ ЦЕНТР

8.15 «ДМИТРИЙ ПЕВЦОВ. Я

СТАЛ ЛРУГИМ...» (12+).

9.05 «ТАЙНА ПОСЛЕДНЕЙ ГЛА

BЫ» ЛЕТЕКТИВ (12+)

9.00 «ДОМ-2» (16+).

17.55 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ

(16+). ТРИЛЛЕР

комедия

VWACOR.

ТЮ3» (16+).

комелия

M/m

(16+), БОЕВИК.

РОЛЬ ЛЖУПИАНІ» (6+) M/C

6.00 «ЕРАЛАШ» (0+)

МУ ЖЕЛАНИЮ». (16+). .00 «COBETCKUE CEKC СИМВОЛЫ: КОРОТКИЙ BEK». (12+).

.50 «ВТОРАЯ СЕМЬЯ: ЖИЗНЬ НА РАЗРЫВ». (12+). **1.40** «АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ НЕХОРОШИЕ КВАРТИРЫ»

(12+).2.30 «В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ» С АННОЙ ПРОХОРОВОЙ (16+).

3.40 DETPORKA 38 (16+) 3.55 «УРОК ЖИЗНИ». X/Ф (12+)

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЬ 6.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА ЛИЦЕДЕЙСКАЯ.

7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 7.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ». 7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

7.35 «ВОСЕМЬ ДНЕЙ, КОТОРЫЕ СОЗДАЛИ РИМ». 8.25 «ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО». ЭЛЬЛАР РЯЗАНОВ. **23.15** «ШОУ ВЫХОДНОГО ДНЯ» **8.50** КРАСИВАЯ ПЛАНЕТА.

9.10 «БЕЛАЯ ГВАРДИЯ». X/Ф 10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 10.20 «НАСРЕДДИН В БУХАРЕ»

11.55 «ЮРИЙ ОЛЕША. ПО КЛИЧКЕ ПИСАТЕЛЬ» 12.50 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ пятна.

13.30 90 ЛЕТ СО ДНЯ РОЖЛЕНИЯ ЕКАТЕРИНЫ ЕЛАНСКОЙ. «ДИАЛОГ СО ЗРИТЕЛЕМ»

14.15 «ВОСЕМЬ ДНЕЙ. КОТО-РЫЕ СОЗДАЛИ РИМ». **15.00** НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

15.10 «ПИСЬМА ИЗ ПРОВИН-15.40 «ЛЮСЬЕНА ОВЧИННИКО

ВА. МОТЫЛЕК». 16.25 «В ГОРАХ МОЕ СЕРДЦЕ».

17.35 КРАСИВАЯ ПЛАНЕТА. «ГРЕЦИЯ. МИСТРА

17 50 K 75-ПЕТИЮ МАЭСТРО ВЛАДИМИР СПИВАКОВ И ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАМЕРНЫЙ ОРКЕСТР «ВИРТУОЗЫ МОСКВЫ»

КОНЦЕРТ В ММЛМ. 19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. **19.45** К 75-ЛЕТИЮ ВИКТОРА ФРИЛМАНА «ЛИНИЯ

жизни». 20.40 «МОСКВА, ЛЮБОВЬ MOЯ». X/Φ

22.15 К ЮБИЛЕЮ ИРИНЫ РОДниной «линия жизни» 23.10 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

23.30 «КИНЕСКОП» С 0.10 «МЕРТВЫЕ ЛАСТОЧКИ» Χ/Ф.

1.55 «ИСКАТЕЛИ» **2.40** М/Ф ЛЛЯ ВЗРОСЛЫХ.

6.00 «ВСЯ ПРАВДА ПРО ...».

5.30 «НЕСВОБОДНОЕ ПАДЕ-НИЕ». (16+).

7.00 НОВОСТИ 7.05 BCE HA MATY!

8.55 HOROCTU 9.00 «ТРАНСФЕР. СТАС ЯРУШИІ - XK «ЛИНАМО». (12+).

9.20 «ГРАН-ПРИ С АЛЕКСЕЕМ

9.50 «ТАЕТ ЛЁЛ» С АЛЕКСЕЕМ ЯГУДИНЫМ (12+). 10.10 «ДУХ В ДВИЖЕНИИ»

11.40 НОВОСТИ.

11.45 BCE HA MATY! 12.30 «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС И ММА. АФИША»

13.00 РЕАЛЬНЫЙ СПОРТ. 13.30 «РПЛ. В ОЖИЛАНИИ

TYPA». (12+). **14.00** НОВОСТИ 14.05 BCE HA MATY! 14.55 БАСКЕТБОЛ. ЧЕМПИО-

ФИНАЛА. 16.55 «НА ПУТИ К ЕВРО 2020»

НАТ МИРА, МУЖЧИНЫ, 1/2

(12+). 17.25 ВСЕ НА ФУТБОЛ! АФИШ (12+)18.25 «БОКС 2019. ОБРАТНЫЙ

ОТСЧЁТ» (12+) **18.45** НОВОСТИ. **18.55** ХОККЕЙ, КХЛ, СКА (САНКТ-ПЕТЕРБУРГ)

ЦСКА. 21.55 ВОЛЕЙБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ. МУЖЧИНЫ. РОС СИЯ - БЕЛОРУССИЯ.

23 25 RCF HA MATUI 0.05 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИСПАНИИ. «МАЛЬОРКА» «АТЛЕТИК» (БИЛЬБАО) (0+ 2.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОР CTBA. ONE FC. ДЖОРДЖИО

ПЕТРОСЯН ПРОТИВ ЛЖО

НАТТАВУТА. ДЖАБАР АСКЕ

РОВ ПРОТИВ САМИ САНЬЯ

(16+)4.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. ВЛАЛИМИР ШИШ-КИН ПРОТИВ ДЕАНДРЕ ВАРА ШОХЖАХОН ЭРГА ШЕВ ПРОТИВ АБДИЭЛЯ РАМИРЕСА. (16+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ» 5.40 «ШАМАН. НОВАЯ УГРО-3A» (16+)Γ)

9.00 «ИЗВЕСТИЯ» 9.25 «ПЕРВЫЙ ПОСЛЕ БОГА» (16+) ДРАМА

11.25 «ШАМАН. НОВАЯ УГРО-3A» (16+) 19.10 «СЛЕД» (16+) 23.45 «СВЕТСКАЯ ХРОНИКА»

0.45 «СЛЕД» (16+) 1.30 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

(16+)

PEH TB

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕ-6.00 «ЛОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРО

EKT». (16+). **7.00** «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).

8.30 «HOROCTU» (16+) 9.00 «ЛОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРО EKT». (16+). 12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ

ПРОГРАММА 112». (16+). 12.30 «HOROCTU» (16+) 13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-СТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИ-НЫМ». (16+).

14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕС НЫЕ ИСТОРИИ» (16+) 15.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ

ΠΡΟΕΚΤ» (16+) 16.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+). 16.30 «НОВОСТИ». (16+).

17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+) 18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+). 19 00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ

ПРОГРАММА 112». (16+) 19 30 «HOROCTU» (16+) 20.00 «ОСНОВНОЙ ИН-

СТИНКТ». (16+)

21.00 «МОШЕННИКИ-2019

САМЫЕ НОВЫЕ СХЕМЫ ОБМАНА». (16+). 23.00 КИНО: ФИЛЬМ УЖАСОВ

«13 ГРЕХОВ» (США), (18+) 0.50 КИНО: «ЧАСОВОЙ МЕХА HU3M» (CIIIA) (16+)

2.30 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ» (16₊) 3.15 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+) 4.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕ

6.00 «СОЛДАТЫ 9» (12+). Т/С 6.45 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ»

НИЙ» (16+)

12.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (16+) 13.00 «ИДЕАЛЬНЫЙ УЖИН»

14.00 «КРАПОВЫЙ БЕРЕТ» (16+), БОЕВИК

18.00 «ГЕРАКЛ» (16+). ФЭНТЕЗИ 19.45 «БЕН-ГУР» (16+), БОЕВИК 22.20 «ГОРЕЦ-4: КОНЕЦ ИГРЫ» (16+). БОЕВИК 0.00 «МИРОТВОРЕЦ» (16+).

БОЕВИК. 2.30 «ЛОВУШКА ДЛЯ ОДИНО КОГО МУЖЧИНЫ» (16+). ЛЕТЕКТИВ.

ьоо «ОТРЯЛ ОСОБОГО НАЗНА ЧЕНИЯ» (12+). ПРИКЛЮ-ЧЕНИЯ

5.15 «МУЛЬТФИЛЬМЫ» (0+).

ДОМАШНИЙ 6.30 «ВЫБЕРИ МЕНЯ». (16+). 7.30 «ПО ЛЕЛАМ НЕСОВЕР-

ШЕННОЛЕТНИХ». (16+). 8.30 «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!»

(16+)9.35 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». (16+)

10.35 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА». 12.30 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ».

(16+)14 25 «ΠΟΡUΔ» (16±) 14.55 «НОТЫ ЛЮБВИ». (16+).

МЕЛОДРАМА. 19.00 «БОЙСЯ ЖЕЛАНИЙ СВО ИХ». (16+). МЕЛОДРАМА.

23.20 «ПРО ЗДОРОВЬЕ» (16+) 23.35 «САМАРА». (16+). МЕЛО:

ЛРАМА. 1.25 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» (16+)

3.00 «ПОРЧА». (16+). 3.25 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА».

(16+)1.55 «TECT HA OTLIOBCTBO»

5.45 «ДОМАШНЯЯ КУХНЯ». 6.10 «6 КАДРОВ». (16+). комедия

TB-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ» (0+) 9.20 «СЛЕПАЯ». (16+).

11.00 «ГАЛАЛКА». (16+). 11.30 «НОВЫЙ ДЕНЬ». (12+). 12.00 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+) 15.00 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТО

РИИ». (16+). 16 00 «ГАЛАПКА» (16+) 17.00 «ЗНАКИ СУДЬБЫ». (12+). 17 30 «СПЕПАЯ» (16+)

19.30 Χ/Φ. «ΒΑΡΚΡΑΦΤ». (16+). **22.00** X/Ф. «47 РОНИНОВ» (12+)**0.15** Х/Ф. «ВЛАСТЕЛИН КОЛЕЦ: ВОЗВРАЩЕНИЕ КОРОЛЯ»

4 00 «3 VEPITPE LILEHHINKIN КАБУЛА». (12+). **4.45** «КАК ДЕЛАТЬ ДЕНЬГИ».

(12+)5.15 «МАЙОР ВИХРЬ. ГЕРОЙ ОДНОГО ГОРОДА», (12+),

ВТОРНИК — 10 СЕНТЯБРЯ

(16+).

1.05 «ЖУКОВ И РОКОССОВ

ТОВАРИША». (12+).

5.45 ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+).

7 00 HOROCTU KVIISTVPS

СКИЙ. СЛУЖИЛИ ДВА

1.55 «БУРБОН, БОМБА И ОТ-

СТАВКА ГЛАВКОМА». (12+)

5.00 «ДОБРОЕ УТРО

9.00 HOROCTU

9.25 «ДОБРОЕ УТРО» 9.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»

10.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+) **12.00** НОВОСТИ 12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+) **15.00** НОВОСТИ

15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+)16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ»

(16+)17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+) 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ 18.35 «НА САМОМ ЛЕЛЕ» (16+) 19.45 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+)

21.00 «ВРЕМЯ» 21.30 ФИЛЬМ «ДИПЛОМАТ» (16+)

23.30 «ВЕЧЕРНИЙ УРГАНТ» 0.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)

3.00 НОВОСТИ 3.05 «RPFMЯ ПОКАЖЕТ» (16+) 3.40 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ»

РОССИЯ 1

5.00 YTPO POCCUU

9.00 ВЕСТИ. 7.00 «THT. GOLD» (16+). **9.25** УТРО РОССИИ **9.00** «ДОМ-2» (16+). 9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ» 11.30 «БОРОДИНА ПРОТИВ

(12+).БУЗОВОЙ» (16+). 11.00 RECTU **2.30** «ДОМ-2» (16+) 11.25 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 13.30 «CAIIIATAHЯ» (16+) 11.45 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С

БОРИСОМ КОРЧЕВНИКО ВЫМ». (12+) **12.50** «60 МИНУТ». (12+).

14 00 RECTU 14.25 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 14.45 «КТО ПРОТИВ?». (12+). 17.00 RECTU MECTHOE RPEMS

17.25 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР» (16+) 18.50 «60 МИНУТ». (12+).

20.00 ВЕСТИ 20 45 RECTU MECTHOE RPEMS 21.00 МЕЛОЛРАМА «СЕРЛЦЕ MATEPИ». (12+).

23.25 «ВЕЧЕР С ВЛАЛИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ». (12+). 2.00 Т/С «КОРОЛЕВА БАНДИ TOB». (12+).

3.50 Т/С «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕК-ТИВ». (12+)

HTB 5.00 Т/С «ЛЕЛЬТА. ПРОЛОЛЖЕ НИЕ» (16+) 6.00 «YTPO CAMOF JYYIIIFF»

8.05 «МАЛЬЦЕВА» (12+). 9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ

СЛЕЛ» (16+) 10.00 СЕГОДНЯ. 10.20 Т/С «ЛЕСНИК. СВОЯ ЗЕМЛЯ» (16+).

13.00 СЕГОЛНЯ 13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОВ ПРОИСШЕСТВИЕ. 14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ»

16.00 СЕГОДНЯ. 16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» 17.00 «ЛНК» (16+). 18.00 «СВОЯ ПРАВДА» С РОМА НОМ БАБАЯНОМ

19.00 СЕГОЛНЯ **19.40** Т/С «КУБА» (16+) 20.40 T/C «БАЛАБОЛ» (16+) 22.50 «ОСНОВАНО НА РЕАЛЬ-

НЫХ СОБЫТИЯХ» (16+). **23.40** СЕГОЛНЯ. 23.50 «КРУТАЯ ИСТОРИЯ» С ТАТЬЯНОЙ МИТКОВОЙ (12+)

0.45 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+) 2.50 «ПОЛОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ»

3.25 Т/С «ДЕЛЬТА. ПРОДОЛЖЕ НИЕ» (16+)

CTC **5.00** «ЕРАЛАШ» (0+

ПУТЕШЕСТВИЕ» (6+).

6.25 «ЛА ЗДРАВСТВУЕТ КО-РОЛЬ ДЖУЛИАН!» (6+). М/С 7.10 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУДИ И 6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЬ FГО ЛРУЗЕЙ» (0+) М/С 6.35 «TEIJIKOM » MOCKBA 3.05 «ХОББИТ. НЕЖДАННОЕ САВВЫ МОРОЗОВА.

ФЭНТЕЗИ. 7.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ» 1.25 «ВОРОНИНЫ» (16+). Т/С 7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЬ 14.30 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН» (16+). 7.35 «ВОСЕМЬ ЛНЕЙ КОТОРЫЕ

СМАУГА» (12+). ФЭНТЕЗИ.

4.20 «МОЛОЛЁЖКА» (16+)

5.10 «ЕРАЛАШ» (0+).

15.00 «УНИВЕР» (16+).

20.00 «ЖУКИ» (16+).

23.00 «ЛОМ-2» (16+)

(16+)

1.05 «STAND UP» (16+)

5.05 «THT. BEST» (16+)

6 00 «НАСТРОЕНИЕ»

1 30 COFFITMS

(CIIIA) (12+)

14 30 COEPITAR

17 50 COFFITMS

(12+)

(16+)

22.00 СОБЫТИЯ

11.50 ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+).

13.40 «МОЙ ГЕРОЙ. ЮЛИЯ

КУВАРЗИНА» (12+)

14.50 ГОРОЛ НОВОСТЕЙ

ДЕТЕКТИВ (12+)

17.00 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТ

18.20 ДЕТЕКТИВ. «ОТЕЛЬ

ПОСЛЕДНЕЙ НАДЕЖДЫ

22.30 «ОСТОРОЖНО, МОШЕН

23.05 «ТАЙНЫ СОВЕТСКИХ

0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС.

0.35 ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+).

ГУРЧЕНКО» (12+).

миллионеров». (16+)

0.55 «ПРОЩАНИЕ. ЛЮДМИЛА

1.45 «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ»

ДЕТЕКТИВ (12+). **3.35** «ОСТОРОЖНО, МОШЕН-

НИКИ! АДСКИЕ СОСЕДИ»

12.05 «КОЛОМБО». ДЕТЕКТИВ

15.05 «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ»

17.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)

19.00 «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУ-

БЛЕВКИ» (16+). КОМЕДИЯ.

21.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+)

22.00 «ШОУ «СТУДИЯ СОЮЗ»

3.00 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН»

МОЛОДЁЖНАЯ ДРАМА

СОЗДАЛИ РИМ» 8.25 «ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО **20.00** «ПСИХОЛОГИНИ» (16+). KUHO» REPA MAPELIKAS 21.00 «ХОББИТ. ПУСТОШЬ 8.50 КРАСИВАЯ ПЛАНЕТА

10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 0.10 «ОБЛАСТИ ТЬМЫ» (16+). ТРИЛЛЕР 10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ». 2.10 «УБРАТЬ ПЕРИСКОП» (0+) 11.10 XX ВЕК. «РАССКАЗЫ ПРО комедия. ΠΕΤΡΑ ΚΑΠИΙΙУ» 3.35 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+). 12.20 ДОРОГИ СТАРЫХ МАСТЕ

РОВ. «ДРЕВО ЖИЗНИ» 12.30 «TEM BPEMEHEM. СМЫСЛЫ **13.20** «ТАЛАНТЫ ДЛЯ СТРА

9.10 «БЕЛАЯ ГВАРДИЯ». X/Ф

14.05 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ЖОРЖ ПЬЕР СЁРА. 14.15 «ВОСЕМЬ ЛНЕЙ КОТО-

НЫ»

РЫЕ СОЗДАЛИ РИМ». 15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 15.10 «ПЯТОЕ ИЗМЕРЕНИЕ» **15.40** 85 ЛЕТ НИКОЛАЮ МАР-

> ТОНУ. «ЛИНИЯ ЖИЗНИ». **5.40** «КОРОТКОЕ ДЫХАНИЕ». **16.40** «БОГАЧ. БЕЛНЯК...». Т/С (16+) МЕЛОЛРАМА 17.55 К 75-ЛЕТИЮ МАЭСТРО. 9.00 «ИЗВЕСТИЯ». ВЛАДИМИР СПИВАКОВ, 9.25 «ОПЕРА. ХРОНИКИ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ФИЛАГ МОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР РОССИИ, АКАДЕМИЧЕ-13.00 «ИЗВЕСТИЯ» СКИЙ БОЛЬШОЙ ХОР 13.25 «IIIAMAH». (16+) T/C

«МАСТЕРА ХОРОВОГО

ПЕНИЯ». С. РАХМАНИНОВ.

«КОЛОКОЛА» 18.40 «TEM BPEMEHEM.

СМЫСЛЫ ТВ ЦЕНТР 19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ **20.05** «ПРАВИЛА ЖИЗНИ» 8.05 «ДОКТОР И...» (16+)

20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ. **3.40** «ДВА КАПИТАНА». Х/Ф малышиіх 10.35 «АНДРЕЙ МИРОНОВ. БА-**20.45** СТУПЕНИ ЦИВИЛИ ЛОВЕНЬ СУДЬБЫ». (12+). ЗАЦИИ. «ВОСЕМЬ ЛНЕЙ.

> 1.30 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР 22.10 «БЕЛАЯ ГВАРДИЯ». X/Ф **23.00** К 75-ЛЕТИЮ МАЭСТРО «ВЛАЛИМИР СПИВАКОВ. ЛИАЛОГИ С СОЛОМОНОМ

КОТОРЫЕ СОЗДАЛИ РИМ»

ВОЛКОВЫМ: 23.45 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 0.05 «БУНТАРИ БЕЗ СТЫДА»

0.50 «TEM BPEMEHEM. CMЫС-I.35 XX ВЕК. «РАССКАЗЫ ПРО ПЕТРА КАПИЦУ».

2.40 КРАСИВАЯ ПЛАНЕТА матч тв

6.00 «ВСЯ ПРАВЛА ПРО ...». (12+).6.30 «НЕСВОБОДНОЕ ПАДЕ-НИЕ». (16+)

7.00 НОВОСТИ

7.05 BCF HA MATY 8.30 НОВОСТИ. **3.35** ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВ-РОПЫ-2020, ОТБОРОЧНЫЙ

ЛИЯ - ГЕРМАНИЯ (0+)

ТУРНИР. СЕВЕРНАЯ ИРЛАН-

ники! АДСКИЕ СОСЕДИ» 10.35 ТОТАЛЬНЫЙ ФУТБОЛ

> 1.30 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020, ОТБОРОЧ НЫЙ ТУРНИР. ШОТЛАНДИЯ БЕЛЬГИЯ (0+) **13.30** НОВОСТИ

13.35 BCE HA MATY! 13.55 БАСКЕТБОЛ. ЧЕМПИО-НАТ МИРА, МУЖЧИНЫ, 1/4 ФИНАЛА **15.55** НОВОСТИ

ный турнир. РОССИЯ KA3AXCTAH (0+) 18.00 «РОССИЯ - КАЗАХСТАН.

16.00 ФУТБОЛ, ЧЕМПИОНАТ

ЕВРОПЫ-2020, ОТБОРОЧ

IIVF» (12+) **18.20** НОВОСТИ **18.25** BCE HA MATY

19.00 ХОККЕЙ, КХЛ, «СПАРТАК (МОСКВА) - «АВАНГАРД» (ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ) 21.55 ФУТБОЛ ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020. ОТБОРОЧ-НЫЙ ТУРНИР. АНГЛИЯ

 KOCOBO. 23.40 BCE HA MATY! 0.30 ФУТБОЛ, ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2021. МОЛОДЁЖ НЫЕ СБОРНЫЕ, ОТБОРОЧ НЫЙ ТУРНИР БОЛГАРИЯ РОССИЯ (0+).

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ»

БОЕВИК

18.30 «ИЗВЕСТИЯ»

19.00 «СЛЕЛ» (16+)

ВЫПУСК»

0 25 «СПЕЛ» (16+)

3.10 «ИЗВЕСТИЯ»

СКИ» (16+)

(16+).

1.10 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

3.20 «ЛЕТЕКТИВЫ» (16+)

5.00 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИ-

7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!»

9.00 «BOEHHAЯ TAЙHA» (16+).

11.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ

12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ

13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-

ПРОГРАММА 112». (16+).

СТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИ

4.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕС

НЫЕ ИСТОРИИ» (16+)

5.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ

16.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ

ПРОГРАММА 112». (16+).

17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+

18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ

ПРОГРАММА 112» (16+)

ПРОЕКТ». (16+).

16 30 «HOROCTU» (16+)

ГИПОТЕЗЫ». (16+).

19.30 «НОВОСТИ». (16+).

19.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ

20.00 КИНО: «ПРОРОК» (16+)

21.50 «ВОЛИТЬ ПО-РУССКИ»

8.30 «НОВОСТИ». (16+).

ΠΡΟΕΚΤ» (16+)

12.30 «НОВОСТИ» (16+)

НЫМ», (16+),

0.00 «ИЗВЕСТИЯ, ИТОГОВЫЙ

2.30 ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА. МАТЧ ЕВРОПА - CША. (0+). (18+)**5.55** ФУТБОЛ. ТОВАРИЩЕСКИЙ МАТЧ. БРАЗИЛИЯ - ПЕРУ

(12+). ФИЛЬМ 5.30 «УЛЕТНОЕ ВИЛЕО» (16+)

7.30 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕР-

УБОЙНОГО ОТДЕЛА». (16+

12.40 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» (16+).

6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРО (16+)**3.30** «ПОРЧА». (16+).

3.55 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА». (16+).**5.35** «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». (16+)

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+). 9.20 «СЛЕПАЯ». (16+). 11 00 «ГАЛАПКА» (16+)

РИИ» (16+) 6.00 «ГАДАЛКА». (16+)

17.35 «СЛЕПАЯ». (16+). **18.40** Т/С. «МЕНТАЛИСТ». (12+). 21.15 T/C. «НАПАРНИЦЫ»

23.00 X/Ф. «УБИЙЦА». (16+) **1.45** Х/Ф. «ГОРОЛ. КОТОРЫЙ БОЯЛСЯ ЗАКАТА». (18+).

(16+).

23.00 «НОВОСТИ». (16+).

23.30 «ЗАГАЛКИ ЧЕЛОВЕЧЕ

CTBA C OJECOM IJINIJIKU: НЫМ», (16+), **0.30** КИНО: «ДВАДЦАТЬ ОДНО» (16+).

2.40 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+). **3.30** «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+). 4.20 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИ

6.00 «СОЛДАТЫ 9» (12+). Т/С 6.45 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ» (16+).

СКИ» (16+)

12.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (16+). 13.00 «ИДЕАЛЬНЫЙ УЖИН» 15.00 «ЦАРЬ СКОРПИОНОВ 4: В ПОИСКАХ ВЛАСТИ» (16+).

17.10 «ЦАРЬ СКОРПИОНОВ КНИГА ЛУШ» (16+). БОЕВИК

19.10 «ЛОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ» (16+). **21.00** «РЕШАЛА» (16+). 23.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (18+)

0.00 «+100500» (18+). 1.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ ЛУЧШЕЕ» (16+). 1.30 «ГОЛЫЕ И СМЕШНЫЕ»

2.10 «ДОКТОР НОУ» (12+). БОЕВИК 4.00 «КОПИ ЦАРЯ СОЛОМОНА»

ДОМАШНИЙ 6.30 «ВЫБЕРИ МЕНЯ». (16+).

ШЕННОЛЕТНИХ». (16+). **8.30** «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!» 9.35 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО».

10.35 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА». (16+).

14.30 «ПОРЧА». (16+). 15.00 «КУКУШКА». (16+). МЕЛО-

ДРАМА. **19.00** «ВЕРЬ МНЕ». (16+). МЕЛОДРАМА.

23.25 «САМАРА». (16+). МЕЛО-ЛРАМА. **2.10** «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ».

6.20 «УЛАЧНАЯ ПОКУПКА».

TB-3

12.00 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+) 15.00 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТО-

17.00 «ЗНАКИ СУЛЬБЫ» (12+)

(12+).

3.15 «ЧЕЛОВЕК-НЕВИДИМКА»

5.45 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+)

СРЕДА — 11 СЕНТЯБРЯ

6.35 «TIFILIKOM » MOCKBA

7 00 HOROCTU KVIISTVPSI

7.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ»

СОЗДАЛИ РИМ».

7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

7.35 «ВОСЕМЬ ДНЕЙ, КОТОРЫІ

3.25 «ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО

8.50 КРАСИВАЯ ПЛАНЕТА.

9.10 «БЕЛАЯ ГВАРЛИЯ». X/Ф

10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

11.10 XX ВЕК. «НЕСКОЛЬКО

СТРОК ИЗ СВОДКИ ПРОИС

МАСТЕРОВ. «МСТЁРСКИЕ

13.20 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР.

10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».

12.20 ДОРОГИ СТАРЫХ

ГОЛЛАНДЦЫ».

12.30 «ЧТО ДЕЛАТЬ?»

14.00 «ПЕРВЫЕ В МИРЕ».

ШЕСТВИЙ».

КИНО». ГЕОРГИЙ ВИЦИН

ПОЛЗЕМНАЯ

ПЕРВЫЙ 5.00 «ДОБРОЕ УТРО

9.00 HOROCTU 9.25 «ДОБРОЕ УТРО» 9.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»

10.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+) 12.00 HOROCTU

12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+) **15.00** НОВОСТИ

15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!»

16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)

17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+) **18.00** ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ **18.35** «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)

19.45 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+) 21 00 «RPFMЯ»

21.30 ФИЛЬМ «ДИПЛОМАТ» 23.30 «ВЕЧЕРНИЙ УРГАНТ»

(16+)0.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+) 3.00 HOROCTU

3.05 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+) 3.40 «НАЕДИНЕ СО ВСЕМИ» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ 9.00 RECTU **9.25** УТРО РОССИИ. 9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ».

(12+)**11.00** ВЕСТИ 11.25 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ

11.45 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКО-ВЫМ». (12+).

12.50 «60 МИНУТ». (12+). **14.00** ВЕСТИ. 14.25 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

14.45 «КТО ПРОТИВ?» (12+) 17.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. 17.25 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ

ПРЯМОЙ ЭФИР» (16+)

18.50 «60 МИНУТ». (12+). 20 00 RECTIA 20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

21.00 МЕЛОДРАМА «СЕРДЦЕ МАТЕРИ». (12+). 23.25 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ» (12+)

2.00 Т/С «КОРОЛЕВА БАНДИ-

3.50 T/C «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕК-ТИВ», (12+)

нтв

5.00 Т/С «ДЕЛЬТА, ПРОДОЛЖЕ-НИЕ» (16+).

6.00 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ» (16+). 8.05 «МАЛЬЦЕВА» (12+).

9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ СЛЕД» (16+). **10.00** СЕГОДНЯ

10.20 T/C «ЛЕСНИК СВОЯ ЗЕМЛЯ» (16+). **13 00** СЕГОЛНЯ

13.25 ОБЗОР ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» **16.00** СЕГОЛНЯ

16.30 «MECTO BCTPEYIN» 17.00 «ДНК» (16+). 18.00 «СВОЯ ПРАВДА» С РОМА

ном бабаяном. 19.00 СЕГОДНЯ

19 40 T/C «KVFA» (164) 20.40 T/C «БАЛАБОЛ» (16+).

ДЕТЕКТИВ (12+). 22.50 «ОСНОВАНО НА РЕАЛЬ **3.35** ЛИНИЯ ЗАЩИТЫ (16+). НЫХ СОБЫТИЯХ» (16+) **23.40** СЕГОДНЯ. 4.05 «XPVIIIËR ПРОТИВ БЕРИИ

ИГРА НА ВЫЛЕТ». (12+). 23 50 «ОЛНАЖЛЫ » (16+) 4.55 «ОПЕРАЦИЯ «ПРОМЫВА 0.40 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+). 2.40 Т/С «ДЕЛЬТА. ПРОДОЛЖЕ-НИЕ МОЗГОВ» (12+). 5.45 **TETPOBKA**. 38 (16+) НИF» (16+)

6.00 «ЕРАЛАШ» (0+)

6.25 «ДА ЗДРАВСТВУЕТ КО-РОЛЬ ЛЖУЛИАН!» (6+). M/0 7.10 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУЛИ И ЕГО ДРУЗЕЙ» (0+), M/C

7.55 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ CMEXBOOK» (16+) 8.20 «ХОББИТ. ПУСТОШЬ СМАУГА» (12+). ФЭНТЕЗИ.

11.25 «ВОРОНИНЫ» (16+), Т/С 14.30 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН» (16+). **20.00** «ПСИХОЛОГИНИ» (16+).

21.00 «ХОББИТ БИТВА ПЯТИ ВОИНСТВ» (16+), ФЭНТЕЗИ

23.50 «ШЕСТОЕ ЧУВСТВО» (16+) ТРИППЕР **1.50** «ТРИ БЕГЛЕЦА» (16+).

3.25 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+) 4.10 «МОЛОДЁЖКА» (16+). МОЛОЛЁЖНАЯ ДРАМА.

THT

5.00 «6 КАЛРОВ» (16+). **5.30** «ЕРАЛАШ» (0+)

7.00 «THT GOLD» (16+)

БУЗОВОЙ» (16+)

13.30 «CAIIIATAHЯ» (16+).

17.00 «ИНТЕРНЫ» (16+)

19.00 «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУ

21.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ»

3.00 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН

ТВ ЦЕНТР

8.45 «СУМКА ИНКАССАТОРА»

10.35 «СЕРГЕЙ ГАРМАШ. ВЕЧ-

НАЯ КОНТРИГРА». (12+).

12.05 «КОЛОМБО». ДЕТЕКТИВ

15.05 «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ»

18.15 ДЕТЕКТИВ «НА ОДНОМ

22.30 ЛИНИЯ ЗАЩИТЫ (16+).

23.05 «ПРОЩАНИЕ. СЕРГЕЙ

0.55 «ХРОНИКИ МОСКОВСКО-

ГО БЫТА. ПОСЛЕДНЯЯ

1.45 «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ»

ЛОРЕНКО» (16+)

0.35 ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+)

PЮМКА» (12+)

0.00 СОБЫТИЯ 25-Й ЧАС

ДЫХАНИИ» (16+).

22.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).

БЛЕВКИ» (16+). КОМЕДИЯ.

12.30 «ДОМ-2» (16+)

15.00 «УНИВЕР» (16+).

20.00 «ЖУКИ» (16+).

23.00 «ДОМ-2» (16+)

1.05 «STAND UP" (16+)

5.35 «THT. BEST» (16+)

6.00 «НАСТРОЕНИЕ»

8.00 «ЕРАЛАШ» (6+).

11.30 СОБЫТИЯ

(CIIIA) (12+)

14.30 СОБЫТИЯ

8.10 «ДОКТОР И...» (16+)

ЛЕТЕКТИВ (12+)

11.50 ПЕТРОВКА, 38 (16+)

13.40 «МОЙ ГЕРОЙ. АРТЕМ

ТКАЧЕНКО» (12+).

14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ

ЛЕТЕКТИВ (12+)

БОР» (12+).

17.50 СОБЫТИЯ

22.00 СОБЫТИЯ

17.00 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТ-

11.30 «БОРОДИНА ПРОТИВ

9.00 «ДОМ-2» (16+).

14.15 «ВОСЕМЬ ДНЕЙ, КОТО-РЫЕ СОЗДАЛИ РИМ». 15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. **15.10** БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ. **15.40** «САТИ. НЕСКУЧНАЯ

КЛАССИКА...» **16.25** «БОГАЧ, БЕДНЯК...». Т/С **17.55** К 75-ЛЕТИЮ МАЭСТРО. ВЛАЛИМИР СПИВАКОВ. ЮРИЙ БАШМЕТ И ГОСУ-ДАРСТВЕННЫЙ КАМЕРНІ ОРКЕСТР «ВИРТУОЗЫ МОСКВЫ». В. А. МОЦАРТ. КОНЦЕРТНАЯ СИМФОНИЯ ЛПЯ СКРИПКИ И АПЬТА С ОРКЕСТРОМ. ЗАПИСЬ 1983

18 30 LIRET RPEMEHIA RAH

ДЕЙК. **18.40** «ЧТО ДЕЛАТЬ?» 19 30 НОВОСТИ КУПЬТУРЫ **19.45** ГЛАВНАЯ РОЛЬ.

20.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ» 20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,

МАЛЫШИ!» 20.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗА шии

21.30 «АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ». **22.10** «БЕЛАЯ ГВАРДИЯ». Х/Ф **23.00** К 75-ЛЕТИЮ МАЭСТРО «ВЛАДИМИР СПИВАКОВ ЛИАЛОГИ С СОЛОМОНОМ

волковым». 23.45 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 0.05 «MUXAUЛ 3OIIIFHKO ПЕРЕД ВОСХОДОМ СОЛНЦА, ИСТОРИЯ ОДНОЙ

БОЛЕЗНИ» **0.45** «ЧТО ДЕЛАТЬ?» 1.35 XX ВЕК. «НЕСКОЛЬКО СТРОК ИЗ СВОДКИ ПРОИС

ШЕСТВИЙ» 2.45 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ВАН ДЕЙК.

МАТЧ ТВ

6.00 ФУТБОЛ. ТОВАРИЩЕСКИЙ МАТЧ БРАЗИЛИЯ - ПЕРУ

7.55 НОВОСТИ. 8.00 BCE HA MATY! 9.50 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020. ОТБОРОЧ-НЫЙ ТУРНИР. ЛИТВА

ПОРТУГАЛИЯ (0+). 11 55 RCE HA MATUI

12.25 МИНИ-ФУТБОЛ, ЧЕМ ПИОНАТ ЕВРОПЫ СРЕДИ ЮНИОРОВ РОССИЯ - ПОР ТУГАЛИЯ.

14.25 НОВОСТИ 14 30 RCF HA MATU 15.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020. ОТБОРОЧ-

КУЛЬТУРА НЫЙ ТУРНИР. ФРАНЦИЯ АНДОРРА (0+). 6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

17.00 НОВОСТИ. 17.05 BCE HA MATY! **17.45** «БОКС 2019. ОБРАТНЫЙ OTCYËT» (12+) **18.05** НОВОСТИ 18.10 КОНТИНЕНТАЛЬНЫЙ

18.50 ХОККЕЙ КХЛ «ТОРПЕ-ДО» (НИЖНИЙ НОВГОРОД) ЦСКА.

21.25 HOROCTU

21.30 BCE HA MATY! 22.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИ-HOFOPCTRA BELLATOR РАЙАН БЕЙДЕР ПРОТИВ ЧЕЙКА КОНГО. ДАНИЭЛЬ СТРАУС ПРОТИВ ЛЕРЕКА КАМПОСА. (16+).

0.00 BCE HA MATY 0.45 «FOFII» X/Φ (16+) 2.25 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ

БОКС. ВАСИЛИЙ ЛОМА-MEHKU LIDULING LIDIKA КЭМПБЕЛЛА. БОЙ ЗА ТИТУЛЫ ЧЕМПИОНА МИРА TO REDCURM WRA WRO IA **WBC B ЛЁГКОМ ВЕСЕ. АЛЕК** САНДР ПОВЕТКИН ПРОТИВ УЬЮИ ФЬЮРИ (16₊)

1.25 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. ЛУЧШИЕ НОКАУТЫ (16+)5.00 «НЕСВОБОДНОЕ ПАДЕ-НИЕ». (16+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ». 5.35 «ШАМАН. НОВАЯ УГРО-3A» (16+)Γ)

9.00 «ИЗВЕСТИЯ» 9.25 «ОПЕРА. ХРОНИКИ УБОЙНОГО ОТДЕЛА». (16+) БОЕВИК 13.00 «ИЗВЕСТИЯ».

13.25 «ШАМАН. НОВАЯ УГРО-3A». (16+) 18.30 «ИЗВЕСТИЯ».

19.00 «СЛЕЛ» (16+) 0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ выпуск». 0.25 «СЛЕЛ» (16+)

1.10 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+) 3 20 «M3RECTMЯ»

3.25 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

PEH TB 5.00 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИ-

CKN» (16+) 6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРО EKT». (16+)

7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).8.30 «НОВОСТИ». (16+).

9.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖЛЕ НИЙ» (16+).

11.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ΠΡΩΕΚΤ» (16±) 12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).

12 30 «HOROCTU» (16+) 13.00 «ЗАГАЛКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-СТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИ НЫМ» (16+) 14.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕС

НЫЕ ИСТОРИИ». (16+). 15.00 «НЕИЗВЕСТНАЯ ИСТО-РИЯ». (16+).

16.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+). 16.30 «НОВОСТИ». (16+). 17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+) 18.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ

ГИПОТЕЗЫ». (16+). 19.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+) **19.30** «НОВОСТИ». (16+).

20.00 КИНО: «ОХОТА НА ВО-POB» (CIIIA), (16+).

23.00 «НОВОСТИ». (16+) 23.30 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ СТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИ НЫМ». (16+).

0.30 КИНО: «ШПИОНСКИЕ ИГРЫ» (16+). 2.45 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ

ГИПОТЕЗЫ». (16+). **3.30** «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+) 4.20 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕ НИЙ» (16+).

6.00 «СОЛДАТЫ 9» (12+). Т/С 6.45 «ЛОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ» (16+)

12.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (16+) 13.00 «ИДЕАЛЬНЫЙ УЖИН» (16+)

15.00 «КОПИ ЦАРЯ СОЛОМО-HA» (12+), ФИЛЬМ **17.10** «АЛЛАН КВОТЕРМЕЙН И ПОТЕРЯНЫЙ ЗОЛОТОЙ

ГОРОД» (12+). 19.10 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ» (16+)**21.00** «РЕШАЛА» (16+).

23.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (18+) 0 00 «+100500» (18+) 1.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ. ЛУЧШЕЕ» (16+)

1.30 «ГОЛЫЕ И СМЕШНЫЕ» (18+).2.00 «ЖИВИ И ЛАЙ УМЕРЕТЬ»

(12+), БОЕВИК .00 «АЛЛАН КВОТЕРМЕЙН И ПОТЕРЯНЫЙ ЗОПОТОЙ ГОРОД» (12+). ПРИКЛЮ-

5.30 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО» (16+).

ДОМАШНИЙ

6.30 «ВЫБЕРИ МЕНЯ». (16+). 7.30 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕР-ШЕННОЛЕТНИХ». (16+)

8.30 «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!»

9.35 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». 10.35 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА»

12.35 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ»

(16+). 14.25 «ПОРЧА». (16+). 14.55 «ДОМ МАЛЮТКИ». (16+).

МЕЛОДРАМА. 19 00 «НОВОГОЛНИЙ РЕЙС» (16+). КОМЕДИЯ.

23.30 «САМАРА». (16+). МЕЛО ЛРАМА **2.15** «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ».

(16+)**3.35** «ПОРЧА». (16+). 4.00 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА».

(16+)5.35 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». 6.25 «6 КАДРОВ». (16+).

комедия TB-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+). 9.20 «СЛЕПАЯ». (16+). 11.00 «ГАЛАЛКА» (16+)

12.00 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+). 15.00 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТО РИИ». (16+).

16.00 «ГАДАЛКА». (16+). 17 00 «ЗНАКИ СУЛЬБЫ» (12+) **17.35** «СЛЕПАЯ». (16+). **18.40** T/C. «МЕНТАЛИСТ». (12+)

21.15 T/C «НАПАРНИЦЫ» 23.00 X/Ф. «ВЗРЫВНАЯ БЛОН-ДИНКА», (16+),

1.30 «ЧТЕЦ». (12+) 5.15 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ». (12+)

ЧЕТВЕРГ — 12 СЕНТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ

5.00 «ДОБРОЕ УТРО» **9.00** HOBOCTИ

9.25 «ЛОБРОЕ УТРО» 9.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»

10.55 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+) **12.00** НОВОСТИ 12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)

15.00 НОВОСТИ 15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+)

16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+) 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ

18.35 «НА САМОМ ЛЕЛЕ» (16+) 19.45 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+) 21.00 «BPEMЯ» 21.30 ФИЛЬМ «ДИПЛОМАТ»

(16+)23.30 «ВЕЧЕРНИЙ УРГАНТ» 0.00 «ВЛАДИМИР СПИВАКОВ.

жизнь на кончиках ПАЛЬЦЕВ» (12+) 1.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+) 3.00 НОВОСТИ 3.05 «BPFMЯ ПОКАЖЕТ» (16+)

11.25 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

БОРИСОМ КОРЧЕВНИКО-

14.25 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

17.00 RECTU MECTHOE RPEMS

ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+).

20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.

21.00 МЕЛОДРАМА «СЕРДЦЕ

23.30 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ

СОЛОВЬЁВЫМ», (12+),

2.00 Т/С «КОРОЛЕВА БАНДИ-

3.50 Т/С «СЕМЕЙНЫЙ ДЕТЕК-

5.00 Т/С «ДЕЛЬТА. ПРОДОЛЖЕ

6.00 «УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ»

8.05 «МАЛЬЦЕВА» (12+).

9.00 Т/С «МУХТАР. НОВЫЙ

10.20 Т/С «ЛЕСНИК СВОЯ

ПРОИСШЕСТВИЕ.

14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ»

16.30 «MECTO BCTPEYU»

МОНВАЛАЯ МОН

20.40 T/C «БАЛАБОЛ» (16+).

22.50 «ОСНОВАНО НА РЕАЛЬ

НЫХ СОБЫТИЯХ» (16+)

23.50 «ЗАХАР ПРИЛЕПИН. УРО

КИ РУССКОГО» (12+)

19.40 T/C «KV5A» (16+)

18.00 «СВОЯ ПРАВДА» С РОМА

13.25 ОБЗОР, ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ

ТИВ». (12+)

НИЕ» (16+).

СЛЕЛ» (16+)

3FMЛЯ» (16+)

13.00 СЕГОЛНЯ.

16.00 СЕГОЛНЯ.

17.00 «ДНК» (16+).

19.00 СЕГОДНЯ.

23.40 СЕГОДНЯ.

(16+)

MATEPИ». (12+).

14.45 «КТО ПРОТИВ?». (12+).

17.25 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ.

18.50 «60 MUHVT» (12+)

11.45 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С

11.00 ВЕСТИ

14.00 ВЕСТИ

20.00 ВЕСТИ.

ВЫМ». (12+).

12.50 «60 МИНУТ». (12+)

РОССИЯ 1

9.00 «ДОМ-2» (16+) **5.00** УТРО РОССИИ. 11.30 «БОРОДИНА ПРОТИВ БУЗОВОЙ» (16+). 9.25 YTPO POCCUU

I2.30 «ДОМ-2» (16+) 9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ». 13.30 «САШАТАНЯ» (16+) **I5.00** «УНИВЕР» (16+).

17.00 «ИНТЕРНЫ» (16+) 19.00 «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУ БЛЕВКИ» (16+) КОМЕЛИЯ 20.00 «ЖУКИ» (16+).

0 20 «MECTO RCTPEUM» (16+)

2.20 Т/С «ЛЕЛЬТА. ПРОЛОЛЖЕ-

CTC

РОЛЬ ЛЖУЛИАН!» (6+), M/C

.10 «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ВУЛИ И

8.10 «ХОББИТ БИТВА ПЯТИ ВО

ИНСТВ» (16+), ФЭНТЕЗИ.

1.00 «ВОРОНИНЫ» (16+). Т/С

14.35 «ОТЕЛЬ «ЭЛЕОН» (16+).

20.00 «ПСИХОЛОГИНИ» (16+).

21.00 «АЛИСА В СТРАНЕ ЧУ-

ДЕС» (12+), ФЭНТЕЗИ.

ХОЛМЕ» (16+). ФИЛЬМ

1.20 «ФИНАНСОВЫЙ МОНСТР»

2.55 «СУПЕРМАМОЧКА» (16+).

МОЛОЛЁЖНАЯ ЛРАМА

THT

3.45 «МОЛОЛЁЖКА» (16+)

23.05 «ПРИЗРАК ДОМА НА

УЖАСОВ.

(18+), ТРИЛЛЕР.

5.20 «ЕРАЛАШ» (0+).

7.00 «THT. GOLD» (16+).

ЕГО ДРУЗЕЙ» (0+). М/С

5.00 «FPAΠAIII» (0+)

6.25 «ДА ЗДРАВСТВУЕТ КО-

21.00 «ШОУ «СТУДИЯ СОЮЗ» (16+)**22.00** "ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+). 23 00 "ЛОМ-2» (16+)

1.05 "STAND UP" (16+) 3.00 "THT-CLUB" (16+) 3.05 «ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН:

5.35 «THT. BEST» (16+) ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».

3.05 «ЕРАЛАШ» (6+) 8.15 «ЛОКТОР И » (16+) 3.50 «ΜΑΥΕΧΑ». X/Φ (0+)

10.35 «ТАТЬЯНА ДОРОНИНА ЛЕГЕНДА ВОПРЕКИ». (12+) **11.30** СОБЫТИЯ. 11.50 ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+).

12.05 «КОЛОМБО». ДЕТЕКТИВ (CIJJA) (12+). **13.40** «МОЙ ГЕРОЙ. ИРИНА РОДНИНА (12+).

14.30 СОБЫТИЯ. 14.50 ГОРОЛ НОВОСТЕЙ 15.05 «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» ДЕТЕКТИВ (12+).

17.00 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТ **17.50** СОБЫТИЯ 18.20 ДЕТЕКТИВ «СЕЛФИ С

СУДЬБОЙ» (12+). **22.00** СОБЫТИЯ. **22.30** «10 САМЫХ... ПОЗДНЯЯ СЛАВА ЗВЁЗЛ» (16+) 23.05 «АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ

НЕХОРОШИЕ КВАРТИРЫ» (12+). 00 COENTINS 25-Й ЧАС 0.35 ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+). 0.55 «ЖЕНЩИНЫ АЛЕКСАНДРА

.45 «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» ΠΕΤΕΚΤИВ (12±) 3.35 «10 САМЫХ... ПОЗДНЯЯ СПАВА ЗВЁЗЛ» (16+)

ПОРОХОВШИКОВА» (16+).

1.05 «АНДРОПОВ ПРОТИВ ЩЁЛОКОВА. СМЕРТЕЛЬНАЯ CXBATKA». (12+)

4.55 «КАК УТОНУЛ КОММАН-ЛЕР КРЭББ». (12+). **5.45** ΠΕΤΡΟΒΚΑ, 38 (16+)

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

6.35 «ПЕШКОМ...». МОСКВА ЗАРЕЧНАЯ **7.00** НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 7.05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ»

7.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 7.35 «ВОСЕМЬ ДНЕЙ, КОТОРЫЕ СОЗДАЛИ РИМ». 3.25 «ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО» РИНА ЗЕЛЁНАЯ

8.50 КРАСИВАЯ ПЛАНЕТА. 9 10 «БЕПАЯ ГВАРЛИЯ» X/Ф 10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. 10 15 «НАБЛЮЛАТЕЛЬ»

11.10 XX ВЕК. МАРИЯ МИРО-МОТИВ» (ЯРОСЛАВЛЬ) НОВА И АЛЕКСАНДР МЕ НАКЕР В ТЕЛЕСПЕКТАКЛЕ «МУЖЧИНА И ЖЕНШИНЫ: 1978.

1**2.20** ДОРОГИ СТАРЫХ МА СТЕРОВ. «ВОЛОГОДСКИЕ МОТИВЫ». 2.30 «ИГРА В БИСЕР»

13.15 «АБСОЛЮТНЫЙ СЛУХ». 3.55 «ПЕРВЫЕ В МИРЕ». 14.15 «ВОСЕМЬ ЛНЕЙ КОТО-РЫЕ СОЗДАЛИ РИМ». 15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

15.10 ПРЯНИЧНЫЙ ДОМИК «ДЕТИ АЛТАЙСКИХ ГОР» **15.35** «2 ВЕРНИК 2». **16.25** «БОГАЧ, БЕДНЯК...». Т/С 17.40 75 ЛЕТ МАЭСТРО ВЛА-

ДИМИР СПИВАКОВ, АННА АГЛАТОВА И ГОСУЛАР-СТВЕННЫЙ КАМЕРНЫЙ ОРКЕСТР «ВИРТУОЗЫ москвы» 8.45 «ИГРА В БИСЕР»

19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ. **19.45** ГЛАВНАЯ РОЛЬ. 20 05 «ПРАВИЛА ЖИЗНИ» **20.30** «СПОКОЙНОЙ НОЧИ,

МΑПЫШИΙ» 20.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗА

21.30 КИНО О КИНО. «КАКОЙ ДОЛЖНА БЫТЬ «АННА КАРЕНИНА»?» **22.10** «БЕЛАЯ ГВАРДИЯ». Х/Ф

23.00 75 ЛЕТ МАЭСТРО. «ВЛАДИМИР СПИВАКОВ. ЛИАЛОГИ С СОЛОМОНОМ **ВОЛКОВЫМ» 3.45** НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.

0.05 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ, БЕЛЫЕ 0 45 «ИГРА В БИСЕР» 1.25 XX ВЕК. МАРИЯ МИРО НОВА И АЛЕКСАНЛР МЕ НАКЕР В ТЕЛЕСПЕКТАКЛЕ

«МУЖЧИНА И ЖЕНЩИНЬ 1978. 2.40 КРАСИВАЯ ПЛАНЕТА

матч тв

6.00 «ВСЯ ПРАВЛА ПРО ...». (12+). 6.30 «НЕСВОБОДНОЕ ПАДЕ-НИЕ». (16+)

7.00 HOROCTU 7.05 BCE HA MATY! **8.55** НОВОСТИ. 9.00 ФУТБОЛ ТОВАРИШЕСКИЙ МАТЧ. БРАЗИЛИЯ - ПЕРУ.

1.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНО-БОРСТВА. FIGHT NIGHTS. ВЛАДИМИР МИНЕЕВ ПРО-ТИВ МИЛОША КОСТИЧА. ЛМИТРИЙ МИНАКОВ ПРО ТИВ МОЙСА РИМБОНА

(16+)**2.00** НОВОСТИ. 12.05 BCE HA MATY! **12.35** «БОКС 2019. ОБРАТНЫЙ

12.55 СМЕШАННЫЕ ЕЛИ

RFI LATOR (16+) 4.20 НОВОСТИ. 4.25 BCE HA MATY!

> НАТ ЕВРОПЫ. МУЖЧИНЫ. РОССИЯ - ТУРЦИЯ. **17.25** НОВОСТИ.

OTCUËT» (12+)

17.30 BCE HA MATY 18.10 «ТАЕТ ЛЁД» С АЛЕКСЕЕМ ЯГУДИНЫМ (12+). 18.30 КОНТИНЕНТАЛЬНЫЙ

15.25 ВОЛЕЙБОЛ. ЧЕМПИО

REUED 19.00 «ТРАНСФЕР. СТАС (16+)ЯРУШИН - XK «ДИНАМО» (12+)**19.20** ХОККЕЙ. КХЛ. «ЛОКО-

«ЛИНАМО» (MOCKBA) **21.55** НОВОСТИ 22.00 «НА ПУТИ К ЕВРО 2020»

22.30 «ОДНАЖДЫ В ЛОНДО-HE». (12+). 23.00 BCE HA MATY 23.35 «ДУХ В ДВИЖЕНИИ».

1.05 «ОДИНОКИЙ ВОЛК МАК-КУЭЙД». X/Ф. (6+). **3.10** ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ЕВРОПЫ-2020. ОТБОРОЧ

НЫЙ ТУРНИР. РОССИЯ -KA3AXCTAH (0+). **5.10** «РОССИЯ - КАЗАХСТАН. LIVE». (12+). **5.30** «КОМАНДА МЕЧТЫ» (12+).

5.00 «ИЗВЕСТИЯ» 5.20 «IIIAMAH, HOBAR YFPO-3A». (16+)

8.35 «ЛЕНЬ АНГЕЛА» (0+). **9.00** «ИЗВЕСТИЯ» 9.25 «ОПЕРА. ХРОНИКИ УБОЙНОГО ОТДЕЛА». (16+)

EOEBINK 13.00 «ИЗВЕСТИЯ» 13.25 «ШАМАН. НОВАЯ УГРО-3A» (16+) 18.30 «ИЗВЕСТИЯ»

.10 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

3.20 «ИЗВЕСТИЯ»

19.00 «СЛЕЛ» (16+) 0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВИПИСК» **0.25** «СЛЕД» (16+)

3.25 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

PEH TB 5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕ НИЙ» (16+). .00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРО EKT». (16+)

7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+). **8.30** «НОВОСТИ». (16+). 9.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРО-

EKT». (16+) RAHHONIJAMGORHU» 00.11 ПРОГРАММА 112». (16+). 12.30 «HOBOCTU» (16+) 13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-

СТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИ НЫМ» (16+) 4.00 «НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕС НЫЕ ИСТОРИИ». (16+). 15.00 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИ-СКИ». (16+)

RAHHONIJAMGODHN» 00.11 ПРОГРАММА 112». (16+). 16.30 «НОВОСТИ». (16+) 17.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+) **18.00** «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ

ГИПОТЕЗЫ». (16+). 19.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112», (16+) 19.30 «НОВОСТИ». (16+). 20.00 КИНО: «МАСКА» (США)

22.00 «CMOTPETH BCEM!» (16+). НОБОРСТВА. НАШИ В 23.00 «НОВОСТИ». (16+)

(12±)

23.30 «ЗАГАЛКИ ЧЕЛОВЕЧЕ-СТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИ НЫМ». (16+) 0.30 КИНО: «НЕВИДИМКА»

2.30 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+). 3.15 «ТАЙНЫ ЧАПМАН» (16+)

6.00 «СОЛДАТЫ 9» (12+). Т/С 6.45 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ

12.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (16+). 13.00 «ИДЕАЛЬНЫЙ УЖИН» (16+).

15.00 «ДНЕВНОЙ СВЕТ» (0+). БОЕВИК **17.30** «ПОСЛЕДНИЙ КИНОГЕ-РОЙ» (0+), БОЕВИК. **20.00** «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ

2 0» (16+) **21.00** «РЕШАЛА» (16+). 23.00 «ОПАСНЫЕ СВЯЗИ» (18+). 0.00 «+100500» (18+). 1.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ.

ЛУЧШFF» (16+)

1.30 «ГОЛЫЕ И СМЕШНЫЕ» 2.00 «ИЗ РОССИИ С ЛЮБО-ВЬЮ» (12+), БОЕВИК 4.00 «ПОСЛЕДНИЙ КИНОГЕ-

РОЙ» (0+), БОЕВИК.

5.30 «УДАЧНАЯ ПОКУПКА»

5.40 «6 КАДРОВ». (16+). СКЕТЧ-7.15 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕР-ШЕННОЛЕТНИХ». (16+).

(16+)

8.15 «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!» 9.20 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО».

10.20 «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА».

12.20 «ПОНЯТЬ, ПРОСТИТЬ» (16+).**14.10** «ПОРЧА». (16+). 14.40 «BEPb MHE». (16+).

19.00 «НОТЫ ЛЮБВИ» (16+) МЕЛОДРАМА.

23.15 «САМАРА». (16+). МЕЛО ЛРАМА **2.00** «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ».

3 25 «ΠΩΡΥΔ» (16±) **3.50** «РЕАЛЬНАЯ МИСТИКА». 5.30 «TECT HA OTHORCTRO»

6.20 «УДАЧНАЯ ПОКУПКА». (16+).

6 nn «МУЛЬТФИЛЬМЫ», (0+), 9.20 «СЛЕПАЯ». (16+). **11.00** «ГАДАЛКА». (16+) 12.00 «HE RPU MHF» (12+) 15.00 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТО-

РИИ». (16+). **16.00** «ГАДАЛКА». (16+) 17.00 «ЗНАКИ СУДЬБЫ». (12+). 17.35 «СЛЕПАЯ» (16+) 18.40 T/C. «МЕНТАЛИСТ». (12+).

21.15 T/C. «НАПАРНИЦЫ». (12+).**23.00** «ЭТО РЕАЛЬНАЯ ИСТО-РИЯ» (16+)

0.00 Х/Ф. «УБИЙСТВА В АМИ-ТИВИЛЛЕ». (16+).

2.00 «ДНЕВНИК ЭКСТРАСЕНСА

С ФАТИМОЙ ХАДУЕВОЙ» (16+)

ПОМОГИ ПОЙТИ УЧИТЬСЯ

Акцию с таким названием провели на днях железноводские стражи порядка.

Они регулярно оказывают помощь семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

В этот раз организаторы мероприятия подарили мальчишкам и девчонкам альбомы, ручки, карандаши, краски и тетради.

Они поздравили школьников с началом учебного года и призвали к хорошей успеваемости. Также сотрудники городского отдела внутренних дел напомнили о недопустимости совершения правонарушений.

«Приобрести все необходимое к школе – дело непростое. Поэтому мы каждый год стараемся помочь родителям», комментируют полицейские.



По материалам пресс-службы Отдела МВД России по городу Железноводску

УВАЖАЕМЫЕ ГОРОЖАНЕ!

5 декабря 2019 года истекает срок полномочий Общественного совета при Отделе МВД России по городу Железноводску.

С целью формирования нового состава Совета до 20 сентября Отдел принимает заявления от кандидатов.

В состав общественных советов не могут входить Президент Российской Федерации, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации, судьи, иные лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, а также лица, замещающие выборные должности в органах местного самоуправления.

За справками обращайтесь по телефонам: 3-16-96, 3-25-72.

Отдел МВД России по городу Железноводску

ПОЛИЦИЯ ПРЕДУПРЕЖДАЕТ!

ЧТОБЫ НЕ СТАТЬ ЖЕРТВОЙ МОШЕННИКОВ:

- НЕ СОГЛАШАЙТЕСЬ на предложения слу- торые нужно заплатить налог или чайных знакомых погадать вам, снять порчу, из- оплатить доставку приза; бавить от наложенного на ваших близких закля-
- НЕ ПУСКАЙТЕ в квартиру незнакомых лиц, переводы и SMS-сообщения со представляющихся работниками собеса, Сове- своего мобильного тета ветеранов, горгаза, водоканала, других комму- лефона; нальных и социальных служб, если вы предварительно не вызывали их к себе домой;
- НЕ ВЕРЬТЕ телефонным звонкам о том, что ваши родственники совершили ДТП или преступление и можно за деньги избавить их от ответствен-
- НЕ ПЕРЕДАВАЙТЕ свои сбережения посторонним лицам;
- **НЕ СОГЛАШАЙТЕСЬ** на предложения обменять ваши деньги на новые купюры, рассказы о грядущей денежной реформе не соответствуют вы храните деньги; действительности;
- НЕ ДОВЕРЯЙТЕ телефонным сообщениям о со своего банковского счета; блокировке банковской карты, а также крупных выигрышах, победах в конкурсах и лотереях, за ко- лицах, появившихся в вашем подъезде.

- **НЕ ОТПРАВЛЯЙТЕ** на неизвестные адреса денежные
- **ИЗБЕГАЙТЕ** лиц. которые на улице навязчиво пытаются втянуть вас в разговор, предлага-

ют какие-либо товары и услуги, приглашают поделить найденные деньги;

- НЕ РАЗГЛАШАЙТЕ СЛУЧАЙНЫМ ЗНАКОМЫМ ИНформацию о себе, своих близких и соседях, которую можно использовать в преступных целях;
- НЕ ПОКАЗЫВАЙТЕ посторонним людям, где
- ИЗБЕГАЙТЕ чужого внимания, снимая деньги
- СООБЩАЙТЕ в полицию о подозрительных

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ, БУДЬТЕ БДИТЕЛЬНЫ!

Контактные телефоны ОМВД: 02 (с мобильного 102) и 3-25-24.

Отдел МВД России по городу Железноводску

УВАЖАЕМЫЕ ГОРОЖАНЕ!

Напоминаем, что теперь вы можете получить справку о наличии или отсутствии административных правонарушений, не выходя из дома.

Заявления можно подать в электронном виде на портале www. gosuslugi.ru.

Для регистрации на портале вам потребуются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- СНИЛС (номер пенсионного страхового свидетельства);
- номер мобильного телефона.

За дополнительной информацией обращайтесь по телефону *8(87932)3-17-38*.

Сегодня МВД России оказывает более 10 видов государственных услуг в электронном виде. Это услуги по направлениям работы ГИБДД, Центра лицензионно-разрешительной работы, по вопросам миграции, предоставление справок о наличии либо отсутствии судимости или факта уголовного преследования, справок об административных правонарушениях.

Отдел МВД России по городу Железноводску

ГРАФИК

приема граждан руководством Отдела МВД России по городу Железноводску на сентябрь 2019 года

Должность	Фамилия,	Дата, день	Время	Приме-
	имя,	недели		чание
	отчество			
Начальник	Данилов	среда	17.00-19.00	3-24-54
Отдела МВД	Алексей	4.09.19		
России	Викторович	11.09.19		
		18.09.19		
		25.09.19		
		суббота	15.00-18.00	
		21.09.19		
Заместитель	Галкин	понедельник	17.00-19.00	3-15-86
начальни-	Иван	9.09.19		
ка Отдела-	Алексеевич	16.09.19		
начальник		23.09.19		
полиции				
Заместитель	Вагабов	понедельник	17.00-19.00	3-15-86
начальни-	Мурад	9.09.19		
ка Отдела-	Магомедо-	16.09.19		
начальник СО	вич	23.09.19		
Врио заместите-	Кацалов	четверг	17.00-19.00	3-27-02
ля начальника	Спартак	5.09.19		
полиции (по	Филиппович	12.09.19		
оперативной		19.09.19		
работе) - на-		26.09.19		
чальник ОУР				
Начальник от-	Каверин	пятница	17.00-19.00	3-25-01
дела участковых	Игорь	6.09.19		
уполномочен-	Юрьевич	13.09.19		
ных полиции и		20.09.19		
по делам несо-		27.09.19		
вершеннолет-				
них Отдела МВД				
России				
Заместитель на-	Зубов	четверг	17.00-19.00	3-16-94
чальника поли-	Максим	5.09.19		
ции (по охране	Анатольевич	12.09.19		
общественного		19.09.19		
порядка)		26.09.19		
Начальник ОЭБ	Черныш	среда	17.00-19.00	3-21-90
и ПК Отдела	Георгий	4.09.19		
МВД России	Сергеевич	11.09.19		
		18.09.19		
		25.09.19		
Начальник	Чемоданов	среда	17.00-19.00	3-17-83
Отделения по	Валерий	4.09.19		
контролю за	Алексеевич	11.09.19		
оборотом нар-		18.09.19		
котиков		25.09.19		
Начальник	Гетманский	понедельник	17.00-19.00	3-16-94
Отделения до-	Роман	9.09.19		
знания Отдела	Геннадьевич	16.09.19		
МВД России		23.09.19		
Начальник	Люльченко	среда	17.00-19.00	4-76-84
Отделения по	Вадим	11.09.19		
вопросам ми-	Олегович	18.09.19		
грации		25.09.19		
Начальник	Луговской	вторник	9.00-13.00	3-17-38
ОГИБДД Отдела	Андрей	10.09.19		
МВД России	Александро-	17.09.19	14.00-18.00	
	вич	24.09.19		
		четверг	14.00-18.00]
		05.09.19		
		12.09.19		
	i e			
		19.09.19		

Запись по телефону 8(87932)3-17-83.

Члены Общественного совета при полиции будут проводить приемы граждан в Отделе МВД России по городу Железноводску по четвергам с 17.00 до 19.00.

СОВЕТЫ СПЕЦИАЛИСТА

ВАКЦИНАЦИЯ — ВРАЧИ РЕКОМЕНДУЮТ!

Лето, как всегда, пролетело быстро. По утрам уже зябко, и совсем скоро пожелтевшие листья будут шелестеть под ногами. А это значит, что впереди нас ждет эпидемический сезон по гриппу и острым респираторно-вирусным инфекциям (ОРВИ).

Традиционно он начинается с наступлением холодов, в ноябре-декабре, хотя его сроки каждый год варьируются, и сложно точно предугадать, как поведет себя вирус.

ры по его профилактике. Основная из них, как считают медики, это вакцинопрофилактика, то есть прививка. Об особенностях наступающего эпидсезона и вакцины против гриппа и ОРВИ корреспондентам газеты рассказала врач-эпидемиолог Железноводской городской больницы Антонина Правоторова.

– Мы привыкли, что холода нам грозят повышением температуры, насморком и кашлем. И вроде бы многие знают, что делать для повышения иммунитета и как с этим бороться. Но ежегодно вирус прогрессирует, а подчас уносит жизни людей. Так что же представляет собой эта инфекция?

– ОРВИ и грипп не так примитивны, как может показаться. Среди них есть несколько особенно опасных своими осложнениями: вирус поражает органы дыхания, кровеносную систему и сердце.

H1N1 – наиболее распространенный тип гриппа, который вызывает самые масштабные эпидемии на протяжении последних 10 лет. Грипп проявляется выраженной интоксикацией в виде головной боли, ломоты в мышцах, повышения температуры тела до 38-40°C, а также сухим кашлем. Опасность болезни состоит в том, что она может стать основой воспаления легких, которое при несвоевременном лечении приводит к летальному исходу.

Вирус H5N1, так называемый «птичий» грипп, периодически появляется в связи с сезонными миграциями пернатых. Он поражает органы дыхания, пищеварения человека, отличается высокой смертностью. Этот вирус особо опасен, поскольку быст- заболеванию? ро передается от носителя и мутирует, поэтому обычные вакцины становятся неэффективными.

Грипп H3N2 получил название «гонконгский». Это относительно молодой штамм вируса, который впервые был зарегистрирован в 1968 году, и возник, как считают исследователи, вследствие мутации. Симптомы начинают проявляться уже через 1-2 дня после заражения. Резко нарастает высокая температура (вы- бленным иммунитетом, в том числе инфи-

дывает горло и грудь, появляется сухой

Но сегодня мы делаем акцент именно на вирусе H1N1, потому что в линейке возбудителей гриппа прошлого сезона он составил более половины всех зарегистрированных случаев.

– Каким может стать для пациентов период простудных заболеваний в этом году? Что нас ждет?

Предполагается, что эпидсезон будет тяжелым. И это вполне объяснимо. Вопервых, уровень заболеваемости был высоким уже в начале 2019 года. Во-вторых, период активности вируса значительно затянулся по сравнению с прошлыми периодами, он адаптировался и стал более устойчивым к воздействию.

Есть все предпосылки к тому, что эпидсезон 2019-2020 станет более сложным, чем в предыдущие периоды. Поэтому специалисты настоятельно рекомендуют предпринять все необходимые меры профилактики, а основная из них – это вакцинация.

Грипп и ОРВИ легко передаются от человека к человеку и распространяются повсеместно. Группы риска по развитию тяжелого течения – это дети в возрасте до 2-х лет, пожилые, беременные, а также пациенты, страдающие хроническими заболеваниями органов дыхания, сердечнососудистой системы, нарушением обмена веществ (сахарным диабетом, ожирением), почек, органов кроветворения, осла-

– Кто в большей степени подвержен

И именно сейчас так важно принять ме- ше 39°С), которую сложно сбить, закла- цированные ВИЧ, а также дети и подрост-

– Какие средства профилактики необходимо использовать уже сейчас?

– Профилактика гриппа и ОРВИ может быть специфической и неспецифической. В настоящее время одним из эффективдится перед началом эпидемического сезона. Оптимальные сроки – сентябрь и октябрь, чтобы к началу распространения инфекции у человека сформировался иммунный ответ. После вакцинации антитела в организме привитого человека появляются уже через 12-15 дней, а для полной защиты организма, как правило, нужен месяц. Но действует прививка, к сожалению, недолго – иммунитет сохраняется в течение 6 месяцев.

Вакцины против гриппа ежегодно обновляются, так как вирус активно изменяется. При этом в его состав входят актуальные штаммы вирусов гриппа (не менее трех), циркуляция которых прогнозирует- мунизации? ся в наступающем периоде.

К тому же современные вакцины против гриппа помимо формирования специфического иммунитета к вирусам гриппа, повышают общую устойчивость организма к другим респираторным вирусам. Так, отечественные вакцины содержат в своем составе иммуномодулятор полиоксидоний, который еще до выработки специфического иммунитета способствует повышению защитных сил организма при встрече с респираторными вирусами.

Однако стоит помнить, что прививка против гриппа не дает 100%-й защиты от инфекции. Заболевание у привитых проных осложнений. Иммунизация не исключает и заболевание другими респираторными вирусами, которых насчитывается более 200 видов. Но в отличие от гриппа, клиника респираторных вирусных инфекций не является настолько тяжелой: нет выраженной интоксикации организма, заболевание ограничивается поражением верхних дыхательных путей (насморк, боли в горле), иногда проходит без температурной реакции.

Еще один способ борьбы с гриппом и ОРВИ – неспецифическая профилактика. Эти методы также направлены на повышение защитных функций организма. Их можно применять как в предэпидемический период, так и непосредственно в период эпидемического подъема заболеваемости. Сейчас фармацевтический рынок предлагает широкий перечень препаратов для профилактики гриппа и ОРВИ отечественного и зарубежного производства. Но прежде чем выбрать препарат, необходимо проконсультироваться с врачом. Терапевт назначит оптимальный комплекс с учетом возраста и соматических заболеваний.

но дополнять натуральным витамином С природными фитонцидами (особенно по- детей мы несем ответственность. лезен чеснок).



– Когда железноводчане смогут сделать прививку от гриппа и ОРВИ, и что для этого нужно?

– На сегодняшний день в поликлиники и стационар поступила первая партия вакцины для иммунизации взрослых, 9 000 доз. Всего планируется получить боных способов специфической профилак- лее 20 тысяч доз для взрослых и детей, потики является вакцинация. Она прово- этому все желающие могут сделать прививку бесплатно. Для этого нужно прийти в поликлинику с паспортом и полисом ОМС. Терапевт проведет осмотр и при отсутствии противопоказаний направит в прививочный кабинет.

– Каким категориям граждан прививка необходима?

– Особенно важна вакцинация против гриппа для детей (начиная с 6 месяцев) и студентов. Прививки также следует сделать работникам медицинских и образовательных учреждений, транспорта и коммунальной сферы. В группе риска и старшее поколение – пациенты старше 60-ти лет.

- Есть ли противопоказания для им-

- Вакцина от гриппа, как и любой препарат, имеет свои противопоказания и побочные действия. Прививки противопоказаны пациентам с аллергическими заболеваниями, бронхиальной астмой, хроническими заболеваниями органов дыхания, анемией, сердечной недостаточностью, тяжелыми заболеваниями крови, почечной недостаточностью, нарушениями эндокринной системы.

Если вы страдаете каким-то заболеванием и не знаете, можно ли вам делать прививку, то лучше всего проконсультироваться с врачом. При этом незначительное повышение температуры и берементекает в более легкой форме, без серьез- ность специалисты не считают препятствием для иммунизации.

> Статистически установлено, что иммунизация более 20 процентов граждан территории (субъекта, района, города) создает коллективный иммунитет к гриппу и способствует общему снижению заболеваемости.

К сожалению, прививка не оградит от гриппа или ОРВИ полностью. Медицинская практика показывает, что среди заболевших все же есть привитые пациенты, но течение болезни протекает у них значительно легче, а столь серьезные осложнения, которыми опасны вирусные заболевания, проходят подчас практически незаметно.

Конечно, вакцинироваться или нет -Медикаментозную профилактику мож- дело каждого, но прислушиваться к советам специалистов все-таки необходимо. в виде настоя шиповника, ягод клюквы, Ведь за дальнейшие последствия гриппа брусники, черной смородины, цитрусов и для нашего здоровья и здоровья наших

Интервью провела Юлия МАЙБОГА

информация 11

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края

- 1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора аукциона: администрация городакурорта Железноводска Ставропольского края (357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Калинина, 2, e-mail: eko_zel@mail.ru, тел.: 8(87932) 3-22-67, 3-23-67).
- 2. Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 7 августа 2019 года № 588 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края», постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 7 августа 2019 года № 587 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов (нестационарных объектов по предоставлению услуг) на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края».
- 3. Предмет аукциона: право заключения договоров на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края.
- 4. Перечень лотов, определенных для проведения открытого аукциона 17 сентября 2019 года на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края. Лоты №№ 1,2,3,4.

Nº	Адрес	Пло-	Вид не-	Специализа-	Период	Начальный	Шаг
лота	(месторасполо-	щадь	ста -	ция неста-	разме-	(минималь-	аукци-
	жение) нестацио-	(кв.м)	ционар-	ционарного	щения	ный) размер	она
	нарного торгово-		ного	торгового		платы (руб.)	
	го объекта		торгово-	объекта			
			го объ-				
			екта				
1	В районе за-	9,0	автома-	фасованный	с момента	7114,5	355,72
	падного въезда		шина	цемент	заключения		
	в город Желез-				договора по		
	новодск (улица				31 декабря		
	Ленина)				2019 года		
2	В районе за-	9,0	автома-	фасованный	с момента	7114,5	355,72
	падного въезда		шина	цемент	заключения		
	в город Желез-				договора по		
	новодск (улица				31 декабря		
	Ленина)				2019 года	17.10.0	227.45
3	На территории,	9,0	палатка	фасованный	с момента	4743,0	237,15
	прилегающей к			цемент	заключения		
	дому № 142 по				договора по		
	улице Советской				31 декабря		
		0.0		.	2019 года	4742.0	22715
4	На территории,	9,0	палатка	фасованный	с момента	4743,0	237,15
	прилегающей к			цемент	заключения		
	дому № 142 по				договора по		
	улице Советской				31 декабря		
					2019 года		

- 4. Место размещения аукционной документации: аукционная документация размещена на официальном сайте администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края http://adm-zheleznovodsk.ru/
 - 5. Порядок, место, дата, время приема заявок на участие в аукционе:

Форма заявки: в соответствии с документацией об аукционе.

Порядок приема заявки: в соответствии с документацией об аукционе.

Место, дата, время приема заявок: заявки на участие в аукционе принимаются с 9.00 до 18.00 час. с 26.08.2019 г. до 10.00 час. 16.09.2019 г. по адресу: г. Железноводск, ул. Калинина, 2, каб. № 17.

- 6. Место, дата, время рассмотрения заявок на участие в аукционе: заявки на участие в аукционе рассматриваются с 14.00 час. 16.09.2019 г. по адресу: г. Железноводск, ул. Калинина, 2, 3 этаж, малый зал.
- 7. Место, дата, время проведения аукциона: г. Железноводск, ул. Калинина, 2, 3 этаж, малый зал в 14.00 час. 17.09.2019 г.
- 8. Порядок и срок представления аукционной документации: Аукционная документация предоставляется по адресу: г. Железноводск, ул. Калинина, 2, каб. № 17 – отдел по экономике, торговле, инвестициям, курорту и туризму администрации городакурорта Железноводска Ставропольского края: начиная с 26.08.2019 г. до 16.09.2019 г. включительно, по рабочим дням с 9.00 до 18.00 (по московскому времени).

Официальный сайт размещения аукционной документации: http://adm-zheleznovodsk.ru/. Документация предоставляется на официальном сайте или по письменному обращению претендента.

9. Требование о внесении задатка, а также размер задатка:

Плата за участие в аукционе не взимается.

- 10. Участником аукциона может быть только субъект малого и среднего предпринимательства.
- 11. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться о проведения аукциона:

не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

- 12. Порядок проведения аукциона: изложен в документации об аукционе.
- 13. Шаг аукциона: шаг аукциона составляет 5% от начальной цены продажи и не изменяется на протяжении всего аукциона.
- 14. Срок заключения договора после проведения аукциона: Договор на право размещения нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по предоставлению услуг) на территории муниципального образования города - курорта Железноводска (далее – Договор) заключается с победителем аукциона или единственным участником аукциона не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения протокола проведения аукциона на официальном сайте Думы и администрации городакурорта Железноводска Ставропольского края.
 - **15. Договор:** входит в состав документации об аукционе.

Неотъемлемой частью настоящего извещения является Аукционная документация.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 августа 2019 г. г. Железноводск

О назначении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

- В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, Положением о порядке организации и проведения публичных слуша ний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Став-ропольского края, утвержденным решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 219-V «Об утверждении Положения о порядке организации и проведени публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам гралушичных слушании, осщественных осуждении из вопросым гра-достроительной деятельности на территории города-курорта Желез-новодска Ставропольского края», постановлением администрации города-курорта Железановодска Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 1198 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска предоставления администрацием города-курорга железноводставроставление раз-ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление раз-решения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», рассмотрев заявле-ния Марабяна Амбарцума Саркисовича и Марабяна Рубика Саркисо-вича от 28 августа 2019 г. №№ 0190019, 0190020, постановляю:
- 1. Назначить 12 сентября 2019 года в 15.45 с выездом на место
- общественные обсуждения по спедующим вопросам:

 1.1. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:31:020422:59, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево садоводческое товарищество «Ма- шук-2», улица Абрикосовая, 65, разрешенное использование - для выращивания плодово-овощной
- . 1.2. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:31:020422:60, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество «Машук-2», улица Абрикосовая, 67, разрешенное использование - для выращивания плодово-овощной продукции, предполагаемое разрешенное использование - магази
- 2. Общественные обсуждения провести Комиссии по организа ции и проведению публичных слушаний, общественных обсужде-ний по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе, утвержденном постановлением администрации города-курорта Ставропольского края от 12 февраля 2019 г. № 104 «Об утверждении состава Комиссии по организации и проведению публичных слуша ний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной де-ятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее -Комиссия).

 3. Установить, что предложения и замечания по вопросу предо-
- ставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка вносятся в течение трех дней со дня официаль-ного опубликования настоящего постановления в общественно-политическом еженедельнике «Жепезноводские ведомости» в Ко-миссию по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 102 (управление архитектуры и градостроительства админи страции города-курорта Железноводска Ставропольского края) или

по электронному aдресу archmin@mail.ru. Указанное предложение должно содержать фамилию, имя, отче-ство заинтересованного лица, адрес его места жительства, контакт-ный телефон (при наличии), а также личную подпись и дату внесения

Предложения, поступившие по истечении указанного срока, не рассматриваются.

- 4. Опубликовать настоящее постановление в общество - Опуолимовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и раз-местить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железно водска Ставропольского края в сети Интернет. 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возло
- жить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н. 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официаль-

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска . . . Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

№688

г. Железноводск

О назначении общественных обсуждений по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

ВсоответствиисГрадостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местно-го самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории городапо вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным решени-ем Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 219-V «Об утверждении Положения о порядке орга-низации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории городакурорта Железноводска Ставропольского края». Правилами землепользования и застройки города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденными решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 апреля 2018 г. № 182-V и опубликованными в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» № 18 (954) от 02 мая 2018 г., рассмотрев заявление Маркова Андрея Владимировича, действующего в интересах Рогозиной Анны Павловны на основании доверенности от 26 апреля 2019 г., зарегистрипавловани на Околовании доверенности то 20 апрели 2013, зарегитетри-рованной в реестре за № 26/96-н/26-2019-1-570, достоверенной Фахи-ровой Людмилой Константиновной, нотариусом по Железноводскому городскому нотариальному округу Ставропольского края, от 25 июля 2019 г. № 01230027,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить 12 сентября 2019 года в 15.20 свыездомнаместообществен-ные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта – кафе, расположенного по адресу: Российская Федерация Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, улица Гагарина, 128 А.

 Общественные обсуждения провести Комиссии по организации и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по во-просам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе, утвержденном постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 12 февраля 2019 г. № 104 «Об утверждении состава Комиссии по ор-ганизации и проведению публичных слушаний, общественных обсуж-дений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - Комиссия).

3. Установить, что предложения и замечания по вопросу предоставпения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта вносятся в течение трех ного строительства, реконструкции обректа вносятся в течение трех дней со дня официального опубликования настоящего постановления в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомо-сти» в Комиссию по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 102 (управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края)

или по электронному aдресу archmin@mail.ru. Указанное предложение должно содержать фамилию, имя, отчество заинтересованного лица, aдрес его места жительства, контактный телефон (при наличии), а также личную подпись и дату внесения предложе

Предложения, поступившие по истечении указанного срока, не рас-

- 4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и раз-местить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
- 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.
 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официаль-

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска

«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ» ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС: 84738 - ГАЗЕТА 84739 - ГАЗЕТА С ПРИЛОЖЕНИЕМ

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером МУП «Железноводское архпроектбюро» Анной Александровной Переходенко (почтовый адрес: 357401, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 102, e-mail: kadin_anna@mail.ru, контактный телефон: 8(918)742-42-34, квалификационный аттестат № 26-16-680, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 12197) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:31:010245:30, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, с/т «Ясная Поляна», участок № 90, кадастровый квартал 26:31:010245.

Заказчиком кадастровых работ является Владимир Владимирович Жуков (почтовый адрес: 357415, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Бахановича, д. 57, контактный телефон: 8(928)356-21-17).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 102, МУП «Железноводское архпроектбюро» (5 каб.) на 31-й день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного дня (если 31-й день приходится на выходной день) в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться в любое рабочее время (понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 102, МУП «Железноводское архпроектбюро».

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, д. 102, МУП «Железноводское архпроектбюро».

Кадастровые номера смежных земельных участков, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

- 26:31:010245:29 (адрес: Ставропольский край, г. Железноводск, с/т «Ясная Поляна», участок № 89);
- -26:31:010245:96 (адрес: Ставропольский край, г. Железноводск, с/т «Ясная Поляна», участок № 115).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

对后, 不是一种 УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Газета «Железноводские ведомости» предоставляет вам возможность поздравить с праздниками, знаменательными датами, днём рождения ваших родных и близких, знакомых и друзей.

наш адрес:

г. Железноводск, ул. Семашко, 13, тел. 4-98-72.

УЛЫБНИТЕСЬ

✓ Приходит киллер в похоронное бюро и заказывает венок. Его спрашивают, что написать на ленточке.

- Напишите: «Ну, извини, браток, обознался!».
- ✓ Инструктор в горах говорит туристам:
- Это очень опасный склон, но, если вы все-таки сорветесь, то не забудьте посмотреть направо – редкой красоты вид открывается...

-													_				
Базар- ные пере- говоры	₹	Лунатик	₹	Надоед- ливый тип, уговор- щик	Конди- терское изделие	₹	Заряд взрывча- того вещества	Оптичес- кий кван- товый ге- нератор	F	Странст- вующий поэт- певец	₹	Фасон мужской рубашки	Зверь строя- щий плотины	→	Густая смазка	₹	Предмет для упаковки продук- ции
-				Детская игрушка	→ [↓]			+		Армия на ногах	→				+		Видео- ролик
Ремень на палке		Резуль- тат, обобще- ние	→				Южный тарантас	→				Узкая дорожка в лесу, поле	Парусное судно	→			+
4		ние		на	→					Руль в рубке капитана	→	V					
Большой круглый скирд		Травя- нистое зонтич- ное	→	скачках			И лорд, и чемпион		Живот, внутрен- ности	₹	Торжест- венное стихо-		Морская птица семейст- ва чис- тиковых	Стирание здания с лица		Вечерняя еда	
соломы		растение		Полудра- гоценный поделоч- ный		Работа, занятие	→ [↓]		+		Творение Простор в начале абзаца	→	₩	земли		+	
Полутьма		Жираф	→	₩				Хирурги- ческая промо-	→						Пресно- водная рыба		Особа с каме- лиями
I						Платье индианки		кашка Одна из самых крупных сиговых		Место хранения денег	Лицо без граж- данства	→			+		+
Другое название водопада		Ближай- шее окру- жение монарха	Произ- ведение графики	→		+		рыб		+	Строи- тельный материал	Листвен- ное дерево	→				
4		V			Вид гипса	→					+			Жирное пятно		Единица измере- ния шерс- ти парши- вой овцы	
Вид религи- озной живописи	Одна из трёх на гербе России		Отсутст- вие одежды		Мель- ничная акция		Плавник на ноге аквалан- гиста	→				Куница- рыболов	→	+		+	
4	+		+		+				Перенос- ная колыбель у кенгуру	→					Холмис- тая воз- вышен- ность		«Много обещаю- щие» карты
Орудие для пахоты	→					Проти- вопо- ложное добру	Глубокая, непрог- лядная тьма	→				Лёгкий кавале- рист	Сельская живность	→	+		+
Игра с мячом на мото- циклах		Гаст- рольный марафон		Награда, плата	→	+			Листвен- ное дерево, род вяза	Прислуга на кухне, готовя- щая пищу	→	+					
L		+					Домаш- нее животное	Кумир язычника	→				Зона для сайтов	Халце- дон, самоцвет		Домаш- нее животное	
Зерновая культура	→			Охота с сетями	→		+	Прихо- жая в избе		Опиум- ный цветок	Темп музы- кального произ- ведения	→	+	+		+	
P					Морская рыба	Морской моллюск	→	+		+					Предмет в виде плоского круга		Планета солнеч- ной системы
Мера массы алмазов	Металл в натуре		Куликовс- кая - бит- ва, Ледо- вое	Хлорная ртуть	*						Идея, захва- тившая человека всецело	Фрау во Франции	→		*		+
^	*		*			Считы- ватель инфор- мации	Человек, который пашет землю		Раздел механики	→	*						
Дрожь от волнения		Возглас		Холод- ное блюдо из мяса	→	+	*		¥	Берёт и отдаёт деньги		Уклоня- ющийся от рабо- ты тип		От него «кружит- ся» голова		Продукт молочной перегонки	
Вторая тарелка супа	→	*						Тесто для поддонов тортов, пудингов	→			+	Урожай косаря	→		*	
<u></u>				Главная жилка листа	→					Шутливая выходка, грубая шутка	→				Земно- водное семейст- ва жаб		Крупный попугай
Серый попугай	Часть шлема скрываю- щая лицо	→						Краткая приветст- венная речь	→				« пустяков»	→	+		+
₽				Бега	→			D		Работник котель- ной	→						
Нежела- тельное отверс- тие	Монарх, владыка	→						Рутина для каска- дёра	→				Моя с краю	→			

Кряж. Диск. Ага. Тара. Ужин. Клок. Ишак. Обрат. Клип. Дама. Таро. Mapc. Apa. Касса. Мак. Апаш. Стукко. Идефикс. Тропа. Улан. Сачок. Топорик. Домен. Бобр. Снос. Ласа. Агат. Успех. Тавот. Линь. Помол. Ставрида. Фугас. Сари. Зло. Сканер. Титул. Вол. Пахарь. Лазер. Нельма. Сени. Бард. Утроба. Ильм. Кассир. Ода. По вертикали: Сомнамбула. Корона. Руда. Двор. Турне. Оклик. Агитатор. Нагота. Побоище. Карнеол. Козинаки.

Аспик. Добавка. Абес. Укос. Жако. Рахис. Фарс. Личина. Спич. Пара. Свищ. Дерби. Кочегар. Кесарь. Риск. Хата. ло. Мрак. Скот. Мзда. Кухарка. Мотобол. Идол. Нут. Лов. Адажио. Карат. Осьминог. Сулема. Мадам. Трепет. Кинетика. Труд. Отступ. Окапи. Тампон. Сумрак. Аполид. Рисунок. Осина. Падун. Алебастр. Ласт. Илька. Иконопись. Сумка. Ора-Ответы на сканворд. По горизонтали: Торг. Кукла. Пехота. Итог. Арба. Барк. Кнут. Заезд. Штурвал. Анис. Омёт.

> АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ: 357400, ЖЕЛЕЗНОВОДСК, УЛ. СЕМАШКО, 13.

ТЕЛЕФОНЫ: 4-98-72, 4-94-22 (бухгалтерия). E-mail: zhel.vedomosti@mail.ru

ТИРАЖ -1200 ЭКЗ. ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС 84738. ЦЕНА СВОБОДНАЯ.

ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО СЕВЕРО-КАВКАЗСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНО-МУ ОКРУГУ 5.02.2014 Г. СВИДЕТЕЛЬСТВО: СЕРИЯ ПИ, №ТУ 26-00531.

Коммерческая информация публикуется с пометкой «На правах рекламы» или «Реклама». Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за содержание и достоверность сведений в газетных материалах и объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции

ГОРОСКОП на НЕДЕЛЮ



ОВЕН. Неожиданная возможность поможет быстро решить проблему. Вы счастливо выпутаетесь из неприятной ситуации. Остерегайтесь ссор. Повышается аварийность. Отдайте дол-

ги и выполните обещания. Ставьте цели и обдумывайте план действий.



ТЕЛЕЦ. Благоприятный период для роста доходов. Ваши творческие способности тоже будут на высоте. Найдите дело, которым вы будете заниматься с пользой и удовольствием. Вы

добьетесь успеха на любом поприще, если стремление достичь цели будет достаточно сильным.



БЛИЗНЕЦЫ. Пройдитесь по магазинам. Удовлетворите свою потребность в красивых вещах. Ваши интересы сместятся на домашние дела и родственные отношения. Если для вас акту-

альна тема переезда, смены жилья, впереди у вас благоприятный месяц для действий в этом направлении.



РАК. В ваших отношениях с ближайшим окружением назревает переворот. Тенденции благоприятны, даже если придется пройти через выяснение отношений и пересмотр обязательств.

Хуже, если вы по-прежнему станете замалчивать то, что вас беспокоит.



ЛЕВ. Думайте только о деньгах. Подходящий период для смены деятельности на более оплачиваемую, а также чтобы взять подработку. Расходы тоже будут внушительными. При этом от

вас не ускользнет ни одна мелочь. На работе обстановка будет располагать к сотрудничеству. Рекламируйте себя.



ДЕВА. Будьте осторожны с обещаниями, не принимайте скоропалительных решений. Обстоятельства могут потребовать от вас заботы, опеки, взятия на себя чужой ноши. Продумы-

вайте свои действия наперед. Не допускайте сверхусилий. Уязвимо здоровье.



ВЕСЫ. Работы ожидается много. Возможно, вам придется воплощать чужой замысел. Сохраняйте невозмутимость, будьте готовы к спонтанному развитию событий. Ищите в пере-

менах выгоду для себя. Не сдерживайте естественный ход событий, но будьте готовы к монотонной и скрупулезной работе.



СКОРПИОН. Тема порядка во всех смыслах набирает обороты. Избавляйтесь от ненужного, делитесь излишками с коллегами по увлечениям. Будьте осторожны, заводя знакомства, что-

бы не заполучить конкурента. Ваш девиз – старый друг лучше новых двух.



СТРЕЛЕЦ. Начинайте готовить дела на сентябрь. У вас еще есть время воплотить старую идею, где-то побывать, отдохнуть. С родствен-

никами будьте тактичными. Удачный период для начала нового дела, регистрации предприятия. Выходные подходят для решения важных задач.



КОЗЕРОГ. Жизнь дарит уникальный шанс повторной попытки. Но вам придется отойти от привычных шаблонов и увидеть ситуацию в

ином ракурсе. В семейной жизни приветствуются полезные инициативы, в любви – смелость и предприимчивость.



ВОДОЛЕЙ. Подходящий момент для сделки, обсуждения финансовой стороны дела. покупок. Мало шансов переубедить того, кто уже сделал свой выбор. В семье избегайте критики.

Подъем энергии поможет переделать много дел, но новых не начинайте.



Облачность

Влажность

Ветер, м/с

РЫБЫ. Даже если вам кажется, что все идет, как надо, проверьте свои расчеты еще раз. Тема отношений будет приоритетной. Вы можете как укрепить свой союз, так и нажить себе врагов.

Будьте внимательны к деталям и аккуратны с обещаниями. Будьте осторожны на дороге.

Погода в Железноводске

5.09 6.09 7.09 8.09 Gismeteo CP ЧТ ПТ СБ ВС ПН ВТ Температура днем +15 Температура ночью +16 +15 +15 +15 +15 +14 Давление мм рт. ст. 716 716 717 717 23 26 45 58 36 40 35 ₩6 ₹ 6

> ОТПЕЧАТАНО В АО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «КАВКАЗСКАЯ ЗДРАВНИЦА» 357310, МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОЛЫ. УЛ. 50 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, 67.

Подписано в печать: по графику - 12.30, фактически - 12.30.

Дата выхода в свет: 04.09.19 г. Заказ №197033

Ю.Н. НЕБЫШИНЕЦ

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное

унитарное предприятие «Редакция газеты

«Железноводские ведомости» города-курорта

И.О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА

Общественно-политический еженедельник Оемегноводские едомости

Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 августа 2019 г.

г. Железноводск

№678

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Феде-рации», от 27 июля 2010 г. № 21-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Указом Президента Российской Федерации услуг», от 06 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 60 «Об соновых направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 автуста 2012 г. № 83 с 405 утверждении Правии использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуги и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Правительства административных регламенто предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольского края от 17 июля 2013 г. № 244-рп ос Оснижении административных барьероя итмимзации и повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1355 «Об утверждения Порядка разработки и утверждения административных регламенто предоставления муниципальных услуг, от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждении Переченей муниципальных услуг, от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждении Переченей муниципальных услуг, утвержденным предоставления порода-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных и муниципальных услуг, утвержденным предоставления города-курорта Железноводска Ставропольского края, рекомендуемым типовым (применым) переченым муниципальных услуг, утвержденным рабочей группой по симжению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления соударственных и муниципальных услуг ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольском ком крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольском крае краемом межедом в предоставления социально-экономического развития Ставропольского края (предоставления сециально доставления сециально доставления

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление сведений, до-кументов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градо-строительной деятельности».

утратившим силу постановление администрации города-курорта Железноводска Ставро-2. Признать утратившим силу постановление администрации города-курорга железноводска Ставро-польского края от 01 августа 2016 г. № 600 «Об утверждении административного регламента «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводска Ставропольского края».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сеги Интернет.
4. Кунтроль за выполнениям настоящего постановления възголичть на городо заместижения главы админ

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы адми нистрации города-турорта Женановодска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.
 Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставро

постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

от 30 августа 2019 г. № 678

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной

деятельности» Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, дазраственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, разработан в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности, разработан в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности, разработан в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельносторы и достоверными сведениями, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) уполномоченных органов местного самоуправления, а также порядок их взаимодействия с заявительс, с органами исполнятельной влаги Ставропольского края, учеждениями и организациями при предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края двялее - администрация).

края (далее - администрация)

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации) и оридические лица, заинтересованные в предоставлении илиформации, содержащейся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).
От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться предста-

деятельности далет — исотди.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (залее также именуемый заявитель), который в случае личного обращения предъвяляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, удетверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или

3. Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставпольского края (далее - управление архитектуры), которое непосредственно существляет передостав-ном учиципальной услуги, расположено по адресу: ул. Ленина, д. 102, г. Железноводск, Ставропольский ий, 357401.

График работы управления архитектуры: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до трафия рамот в утравления архитектуры, поледеления — илиппад 3—00 до 16-00, перерыя С 13-00 до 00. Выходные дни: суббота, воскресеные. 4. Информацию о месте нахождения и графике работы управления архитектуры можно получить на ициальном сайте Думы города-курорта Жепезноводска Ставропольского края и администрации города-

. оны управления архитектуры о порядке предоставления муниципальной услуги: 8

(87932) 3-10-63, 3-21-83 Адрес электронной почты управления архитектуры archmin@mail.ru. Адрес электронной почты для направления заявлений о предоставлении муниципальной услуги с при-

кенными документами archmin@mail.ru. 5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее доставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в управление рхитектуры или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг», а также в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункципортала «Катали, услуголикали» розут, и отвежденных и муниципальных услуг города-курорта Железноводск отавропольского края» (далее – многофункциональный центр) (в случае наличия соглашения о взаимодей ствии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром). Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются сп

ния архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железновод-края, ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии с ьского края, ответствен ка Ставропольского края, ответственными за предоставление муниципальнои услуги в соответствии с приказами начальника управления архигектуры и градостроительства администрации города-курорта Келезноводска Ставропольского края - главного архигектора города (далее - специалисты управления рахигектуры), а также специалистами муниципального боджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставро-ольского края», ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии с их должност-ными инструкциями (далее – специалисты многофункционального центра). Консультации предоставляются оставлениемым дологоми.

о сроке исполнения муниципальной услуги; о сроке исполнения муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниц

) времени приема и выдачи документов; о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе

о порядке оожалования деиствии (рездеиствия) и решении, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставлении муниципальной услуги.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могу тредоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Информирование о ходе предоставления муниципального услуги осуществляется специалистами управления архитектуры, специалистами многофункционального центра при личном обращении заявителя, посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты или при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - через раздел аПичный кабинет», пройдя процедуру авторизации.

Для получения сведений о предоставляемой муниципальной услуге заявителем указываются (называются) на колязываются (называются) на колязываются и процемую заявлителем указываются (называются) на колязываются и предоставляемой муниципальной услуге заявителем указываются (называются) на колязываются (называются) на колязы на

ученной при подаче документов расписки 6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах в управлении архитектуры; на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации

оода-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет; в средствах массовой информации; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

ципальных услуг (функций)».
7. На информационных стендах в помещении управления архитектуры и на официальном сайте Думы города-курорга Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сеги Интернет размещается следующая информация: схема размещения специалистов управления архитектуры и график приема; местрастольствующей крежим) работы, номера телефонов, дареса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых завиятеля могут получить документы, необходимые для предоставления

нои почты органов, в которых заявители могут получить документы, неотоходимые для предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе

оставления муниципальной услуги; запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросши лей лапок

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муници-пальных услуг (функций)» размещается настоящий административный регламент, блок-схема к административному регламенту, образцы заявлений.

Наименование муниципальной услуги - предоставление сведений, документов и материалов, со жащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, администрация города-нуорота Же

памменование супапа, предоставляющего мулиципальную услуги осуществляет управление архитетура.
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитетура.
В случае наличия соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром администра процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю пер ся на исполнение в многофункциональный центр. При наличии технической возможности исприо ся на исполнение в многофункциональный центр. При наличии технической возможности исприо документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаи

модействия также осуществляется многофункциональным центром.

9. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя: представления расудений представления действий, представление или осуществредставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществления действий действий

представления документов и информации или осуществления деиствии, представление мли осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регупирующими отношим, возинкающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные сустуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными ставрением ставрением

Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города-курота Желазиноводска Ставропольского края.

10. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя, его законного представителя (доверенное лици) и органы (организации), выдавшие документы.

11. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Об организации) веления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и облазательными для предоставления органами местного самоуправления.

12. В соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Об организации предоставления псударственных и муниципальных услуг» установлен запретребовать от заявителя представления псударственных и муниципальных услуг» установлен запретокоторых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной

изменение треоовании нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подача завляения о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заяви-телем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставления

в приеме документов, неооходимых для предоставления муниципальном услуги, лиоо в предоставления муниципальном услуги, выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления архитектуры, специалиста управления архитектуры, специалиста многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, и очем в письменном виде за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрации ограда-крупотра Железноводска Ставропольского краз - главного эрхитектора города (далес - началь порода-крупота Железноводска Ставропольского краз - главного эрхитектора города (далес - началь приеме документов, необходимых для предоставления муннципальной услуги, уведомляется заявитег также приносятся извинения за доставленые неудобства. 13. Заявитель вправе отказаться от предоставления муннципальной услуги до принятия решения «

предоставлении. В этом случае заявитель направляет заявление в свободной форме в управление архи

предоставления, в этом случае завления специалист управления архитектуры, ответственный за прием При поступлении указанного заявления специалист управления архитектуры, ответственный за прием документов), передает личное депо заявлетия со всеми имеющимися документами и зарегистрированным заявлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту управления архитектуры говетственному за делопроизводство (далее – специалист, ответственный за делопроизводство), для размещения в архиве управления архитектуры.

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД;

предоставление съедсении, содержащихо в гостотд. предоставление копия документа (копий документов), содержащегося (содержащихся) в ИСОГД; принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Административная процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направле-мы) заявителю одного из следующих документов: документа, включающего в себя сведения, содержащиеся в ИСОГД, или подготовленного на основании

их сведении, копии документа (копий документов), содержащегося (содержащихся) в ИСОГД; уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 14 дней с даты представления кумента, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений ИСОГД.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативми правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосова

нодательства Российской Федерации», № 31, статья 4398, 04 августа 2014 г., офици

нодательства Российской Федерации», № 31, статья 4398, О4 августа ∠014 г., официальный интернет-портал правовой информации инwo,ргаvо.gov.r., 01 августа 2014 г.);
Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» («Российская газета», № 182, 21 сентября 1993 г., «Ведомости Съезда нарродных депутатов Российской Федерации в Российской 140, 21 сентября 1993 г., «Российские вести», № 189, 30 сентября 1993 г., «Российские вести», № 189, 30 сентября 1993 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», № 41, страницы 8220 - 8235, 13 Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само;

правления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, статья 3822 000 гг., «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 г., «Российская газета», № 202, 08 октября 2003 г.); ... Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федера « («Российская газета», № 290, 30 лекабря 2004 г. «Собрание законоваторь ства Российской Федера

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-03 «Градостроительный кодекс Российской Федерадии» («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 г., «Сборание законодательства Российской Федера"№ 1 (часть 1), статья 16, 03 января 2005 г., «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг «Российская газета», № 108, 30 июля 2010 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, статья 4179, 02 августа 2010 г.);

Федеральным законом от 06 апрела 2011 г. № 63-03 «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14 апреля 2011 г., «Собрание законодательства Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 г., «Собрание законодательства Российская газета», № 30-201 г.), «Собрание законодательства Российская газета», № 17, 08 апреля 2011 г., «Собрание законодательства

Российской Федерации», № 15, статья 2036, 11 апреля 2011 г.); постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2006 г. № 363 «Об информационном

постановлением гравительства точских мо чедерации от ув икин 2006 г. № 303 кО иниформационном бъспечении градостроительной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 5, статья 2725, 19 июня 2006 г., «Российская газета», № 138, 29 июня 2006 г.); постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении равил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за по-чением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и верждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская га-та», № 200, 31 августа 2012 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, статья 4903, кентабля 2012 г.):

иситнбря 2012 г.); приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2007 г. № 85 утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной дея-ьности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 9, 03 марта 2008 г.)

от.,, постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 06 мая 2016 постановлением администрации города-курорта железноводска ставропольского крал от обмос 2016. г. № 349 «Об установлении равмера платы за пердоставление сведений, содрежащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края» («Железноводские ведомости», № 19 (853), 11 мая 2016 г.);
Уставом муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (документ

цимыми и обязательными для предоставл подлежащих представлению заявителем

 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих пред-влению заявителем: ию заявителем: лление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно прило / регламенту в единственном экземпляре-подлиннике; /мент, удостоверяющий личность заявителя:

документ, удостоверяющим личность заявителя:
1) паспорт гражданина Российской Федерации;
2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (выданное мен паспорта в установленном порядке);
3) документ, удостоверяющий личность военнослужащего;
4) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением ащается представитель заявителя.

В случае обращения доверенного лица представляется также документ, удостоверяющий личность до-

ого лица. 1 обращении юридического лица помимо документов, удостоверяющих личность, представляются: ии учредительных документов;

доверенность, выданная юридическим лицом; документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений ИСОГД (копия платежного по-нения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении. Внесение платы наличными иствами подтверждается квитанцией установленной формы). Предоставление указанного документа ребуется в случае наличия технической возможности виода данных о реквизитах услуг и начислени-та также проверки факта оплаты в Государственной сиформационной системе государственных и муниципальных платежей посредством использования информационной системы «Кабинет администратора

начислений».
Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:
тексты документов написаны разборчиво;
фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) на-

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений

ния содержания. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в под-линниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист

нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист управления рахитектуры, специалист иногофункционального центра заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

18. Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой подпись физического лица на заявлении по предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально упредоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель

зправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная л. ълъзование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением ⊵дусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об эл-

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем посредством фереральной государственной информадионной системы «Еди ный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в раздел «Личный кабинет».

актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предостав ления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муч услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставле пальной услуги, и которые заявитель вправе представить

19. Заявитель вправе представить также:

документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений ИСОГД.

20. В случае поступления обращения (заявления), подписанного квалифицированной подписью, про

20. в случае поступления ооращения (заявления), подписанного квалифицированной подписью, продится проверка квалифицированной подписы (сли в езультате проверки квалифицированной подписи дет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается рение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги.
21. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях: отсутствие документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента; представленные заявителем документов, уклечение не соответствуют требованиям, установленным пунктом 17 настояться представленные заявителем документов, указанных в пунктом 17 на-

ящего административного регламента: в в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения; заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя; заявление в электронной форме подписано с использованием квалифицированной подписи, плежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной ф

запрет в предоставлении сведений, отнесенных в соответствии с федеральными законами к категории

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

22. Плата за предоставление муниципальной услуги определяется в общем размере суммарно за предоставление сведений, исходя из объема запрашиваемых сведений, содержащихся в ИСОГД, количества копируемых материалов и с учетом установленных размеров за предоставление таких сведений. Бесплатно сведения предоставляются по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, учету государственного и муниципального имущества, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, по запросам физических и юридических лиц.

и юридических лиц. 23. Оплата предоставления сведений ИСОГД осуществляется заинтересованным лицом через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета города-курорта Железноводска Ставропольского края. Размер платы за предоставление сведений устанавливается правовым актом администрации города-

курорта Железноводска Ставропольского края.
Уплаченная сумма, зачисленная в доход бюджета города-курорта Железноводска Ставропольского края, подлежит возврату в случае отказа в предоставлении сведений по причине установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении указанных сведений за-Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений, осуществляется на основании

ого заявления заинтересованного лица о возврате уплаченной суммы, поданного в управление возврате уплаченной суммы.

во осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министер

ством финансов Российской Федерации

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления му ной услуги не должен превышать 15 минут Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

порядке предоставления такой услуги

ян, предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом пешеходной досту О минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. ещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны соответствовать сан отическим правилам и нормативам, а также усповиям для беспрепятственного доступа к ям и к предоставляемым в них муниципальным услугам, условиям надлежащего размещения оборудования

ям и к предоставляемым в них муниципальным услугам, условиям надлежащего размещения осорудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям (помещениям) и к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

27. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к эмомидания, местам для заполнения заявлений о предоставления муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муници-

пальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются: доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов; возможность самостоительного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием креспа-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного пере-

движения, и оказание им помощи; размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятствен-ного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, зна-ков и иной текстовой и графической информации энаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом

одчика и тифлосурдопереводчика алил, долуст на объекты инфраструктуры с обаки-пререзодника при наличии документа, подтверждающего ее допуск на объекты инфраструктуры с обаки-предеодника при насторие пределаются федеральным от допуск на быте и выдаваемого оброже и в порядею сторие образодника и допуск на быте и выдамента и при образодника и пределамента и при образодните и постадение посударственной политики ормативно-правовому регулированию в с фере социальной зашиты населения; оказание специалистами, ответственными за предоставленые и заминципальной услуги, помощи инвали-

дам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами; предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дис

ставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

рации.
В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом гребностей инвалидов, специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, прини-ют меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.
Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономны-источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения

— на территории, прилегающей к зданию, располагается бесплатная парковка для автомобильного транс порта заявителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств ин валидов.

валидов. Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны быть оборудованы противопо жарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной

ситуации. уэции.
Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещении идания и приема заявителей, которые должны соответствовать комфортным условиям для за гимальным условиям работы специалистов управления архитектуры. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. 28. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах об

служивания.
Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляются в одном окне (кабинете). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожи-

дания в очереди.

дания в очереди.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществять в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с ухазанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления архитектуры, осуществляющего предо

фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления архитектуры, осуществляющего предо-ставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед, технического перерыва. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью досту-па к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов управлении архитектуры из помещения при необходимости. 29. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения не-обходимых документов. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными мате-риалами, оборудуются: информационными стендами; стульями, столами (стойками);

стульями, столами (стойками);

ступьями, стоилым (стоильми); образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями; схемой расположения специалистов управления архитектуры. 30. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количеств взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и и их про должительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном растре пера ставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационны:

нологий.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
своевременное и полное информирование заявителя о муниципальной услуге;
получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в гофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

31. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре специалистами много онального центра могут в соответствии с настоящим административным регламентом осущест

вляться следующие функции:
информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
прием заявления и документов в соответствии с административным регламентом;
истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в
других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

при наличии технической возможности истребование документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия; выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регла

ментом.

32. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форма там представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимы: для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной иформацион ной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железно-водска Ставропольского края в сети Интернет. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: РРСс, РDF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа.

33. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной подписи заявителя размещается в федеральной государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и сети Интернет.

Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением инципальной услуги, вограмательном ринитом решении о предоставлении муниципальной услуги по об отказе в предоставлении муниципальной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной подписи на правляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения.

тосударственнах и мулиципаливых услуг (мулиция) не посудане с педуощего разочего для с дазв прилагия. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

В случае если соглащением о взаимодействии с многофункциональным центром предусмотрена выдача результата муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, документы заявителю передаются через многофункциональный центр.

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

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявления и документов (сведений); 2) принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, направление заявителю уведомления опринятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги; 3) истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия; 4) проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

приверга одсържания предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлениципальной услуги;
 принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: документа, включающего в себя сведения, содержащиеся в ИСОГД или подготовленног

их сведении; копии документа (копий документов), содержащегося (содержащихся) в ИСОГД; решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги. 35. В случае возможности получении муниципальной услуги в электронной форме заявление и до-

35. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявление и до-кументы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством федералюй государ-ственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска суслуг и в разделе «Инчымі кабинет». Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например. "Документы принаты исполнителем»). Также информационная система может статусы услуги (например. "Документы принаты исполнителем»). Также информационная система может отправить результат с комментарием. Это может быть отказ в предоставлении муниципальной услуги или полюжительный результат. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного окумента и комментарии комментарии.

Для получения сведений о ходе получения муниципальной услуги заявителем указываются дата и вхо дящий номер полученной при подаче запроса и документов электронной расписки.

Прием и регистрация заявления и документов (сведений

36. В случае поступления заявления в многофункциональный центр специалист многофункциональног «тра, принявший заявление и приложенный к нему пакет документов на бумажном носителе, заверенный становленном порядке, сканирует заявление и приложенный к нему пакет документов с использованием в устано технических средств и направляет их в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) в управление архитектуры в течение 30 минут с момента

принятия.

Документы на бумажном носителе заявителей, обратившихся в многофункциональный центр за предоставлением муниципальной услуги в течение рабочей недели, с сопроводительным реестром комплекто, документов, передаваемых в угравление архитектуры (далее - рестр передачи документов), передаются специалистом многофункционального центра в управление архитектуры еженедельно по понедельникам.

Спецмалист, ответственный за прием документов, расписывается в реестре передачи документов, при-нимает заявление и прилагаемый к нему пакет документов и в день приема документов регистрирет за-явление в журнале учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в общем порядке. 37. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (веедений),

необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр, получени

их по почте или посредством телекоммуникационных сетей. 38. При получении завлаетия с необходимыми документами по почте, через многофункцион центр специалист, ответственный за делопроизводство, передает их специалисту, ответственному з

ументов. 39. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения; проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установастояцего административного регламента.

40. В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям ад

ивного регламента. х необходимых документов и соответствия их требованиям административ етственный за прием документов:

1) в случае личного обращения: устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность

если представлены копии необходимых документов: сверяет представленные эхемпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным эхемплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии); точество стри копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным эхемплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии,

имени и отчества (при наличии);

имени и отчества (при наличии); при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает зая вителю собственноручно заполнить заявление. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета приема заявлений о предо-ставлении муниципальной услуги запись о приеме документов, в том числе поступивших из многофункцио-нального центра, с присвоением регистрационного номера, который формируется из двух частей:

нального центра, с присвоением регистрационного номера, которым формируется из двух частеи: первая часть – ресетровый номер муниципальной услуги в соответствии с постановлением админи-страции города-курорта Железноводска Ставропольского края от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждением Перечней муниципального услуг, персоставляемых на территорим муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных (надзорных) функций, исполняемых на тер-риторим муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края»; вторая часть – порядковый номер обращения в текущем году.

вторая часть – порядковый номер обращения в текущем году.
Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку в двух экземплярах, передает
первый экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению.
При наличии информационной системы специалист, ответственный за прием документов, сканирует заявление и документы м/или их копии, представленные заявителем, заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений.
Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут;

в случае поступления документов по почте передает оформленный экземпляр расписки специалисту етственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение 1 рабочего дня.

41. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представлен кументов требованиям, указанным в административном регламенте, специалист, ответственный за г и документов: уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясн

ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заяви-теля устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предо-

теля устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предо-ставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документов; если при установлении фактов отсутствия необходимых документов, или несоответствия представлен-ных документов требованиям, указанным в административном регламенте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами. 42. Специалист, ответственный за прием документов, комплектует заявление и представленные заяви-телем документы (сведения) в личное дело, в том числе в образе электронных документов (при наличие технических возможностебн), и передает его начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - главному архитектору города (да-лее - начальник управления архитектуры) для рассмотрения, визирования и направления специалисту, от-ветственному за прием документов.

лее - начальник управления архитектуры) для рассмотрения, вызвращения выставенному за прием документов.
При наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, вносит необходимые сведения в информационную систему.

Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документ.

43. Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативны правовыми актами Ставропольского края, и при наличии технических возможностей заявление и необхо мые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подваться заявителем в ф ме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредст отправки через «Пичный кабинет» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций

равки через этичная кабитет» - даптом породо в судерс од 144. Специалист, ответственный за прием документов; проверяет наличие и соответствие представленных заявления и прикрепленных к нему электронных ументов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению

ла документов. Проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным админи стративным регламентом

стративным регламентом; при поступлении обращения за получением муниципальной услуги, подписанного квалифицированной подписью, специалист, ответственный за прием документов, передает обращение специалисту управления архитектуры, ответственному за проверку действительности квалифицированной подписи (далее - спе-циалист, ответственный за проверку подписи). Специалист, ответственный за проверку подписи, проводит проверку действительности квалифици рованной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных до-

кументов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далес - проверка квалифицированной подписи).

проверка квалифицированной подписи).
Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом, ответственным за проверку подписи, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, когорая входит в соста ифраструктую обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной систем закредитованного удостоверяющего центра. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение уста-

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительноги, специалист, ответственный за проверку подписи, уведомляет об установленном факте специалиста, ответственный за ответственный за прием документов.

1) при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению регистрирует их в порядке, установленном пунктом 40 настоящего административного регламента; направляет заявителю расписку в получении заявления и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной расписку в получения, ответственного за прием документом (далее - электронная) в слеткронной расписка) в электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и необходимые для получения муниципальной услуги документов.

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»;

каринет»;
передает заявление специалисту, ответственному за регистрацию документов, комплектует заявление
и представленные заявителем документы (сведения), в том числе в образе электронных документов (при
наличии технических возможностей), и передает его начальнику пурваления архитектуры для рассмотрения, визирования и направления специалисту, ответственному за прием документов, в соответствии с пунктами 39 - 42 настоящего административного регламента;

2) в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи вывермения вобствительности готовит проект умелом.

2) в течение 1 равочего дня со дня завершения проведения проверки квалифицированнои подписл и выявления несоблюдения установленных условий признания ее действительности готовит проект уведом ления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к административному регламенту с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-03 «Об электронной подписи», которые послужили основанием дригитил указанного решения (далее - уведомление об отказе). Подготовленный проект уведомления об отказе передает начальнику управления архитектуры для ви-

Подготовленный проект уведомления оо отказе передает начальнику управления архитектуры для ви-зирования и передачи специалисту, ответственному за проверку подписи, в целях направления архитектуры уведомления об отказе. Срок проведения административной процедуры - 2 рабочих дня.

45. Уведомление об отказе подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его «Личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (фикций)». После получения уведомления об отказе заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

ебование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в пор межвеломственного взаимолействия

46. Основанием для начала административной процедуры истребования документов является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентов.
Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, производится в рамках межведомственного взаимодействия.
Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.
47. Специалист, ответственный за прием документов:
вносит содержащуюся в них информацию в автоматизированную информационную систему (при наличии):

" юрмляет личное дело заявителя путем брошюрования всех документов и копий (при наличии), в том полученных посредством запросов в другие органы и организации, дополняет распиской о приеме оформляет личное дело заявителя путем брошюрования всех документов и копий (при наличии числе полученных посредством запросов в другие органы и организации, дополняет распиской о запроса и документов и передает личное дело заявителя специалисту управления архитектуры, отве ному за подготовку документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной усл лее – специалист, ответственный за подготовку документов); проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной систе наличим!

Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.

Проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципал услуги, подготовка документов, подлежащих направлению заявителю

48. Основанием для начала административной процедуры проверки содержания доку пучение личного дела заявителя специалистом, ответственным за подготовку документ

лучение личного дела заявителя специалистом, ответственным за подготовку документов.

49. Специалист, ответственный за подготовку документов, проверяет:
наличие и содержание представленных заявителем документов (сведений);
проверяет наличие необходимых документов (сведений) в ИСОТ];
отнесены ли сведения в соответствии с федеральными законами к категории ограниченного доступа.
проставляет отмекту о выполнении административной процедуры в информационной системе (при н
иг технической возможности).

ии техническои возможности).

Срок исполнения указанной административной процедуры – 5 рабочих дней.

Специалист, ответственный за подготовку документов:

при подтверждении оснований для предоставления муниципальной услуги готовит:
документы, включающие в себя сведения, содержащиеся в ИСОГД или подготовлених сведений;

ию документа (копии документов), содержащегося (содержащихся) в ИСОГД;

копию документа (копии документов), содержащегося (содержащихся) в ИСОІ д; расчет размера платы за предоставление сведений ИСОГД.
При наличии оснований, перечисленных в пункте 21 настоящего административного регламента, гото-вит проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту; визирует подготовленные проекты документов и передает их начальнику управления архитектуры; проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при на-личии технической возможности).

Сло и использия указаныей алминистративной процедуры 5 рабоция двей

им технической возможносты;. Срок исполнения указанной административной процедуры 5 рабочих дней.

50. Основанием для начала административной процедуры принятия решения является получение начальником управления архитектуры проектов документов и архивных копий, указанных в пункте 49 административного регламента, от специалиста, ответственного за подготовку документов. Начальник управления архитектуры: определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги. Если подготовленные проекты документов не соответствуют законодательству, требованиям настоящего административного регламента, возвращает их специалисту, ответственному за подготовку документов, для приведения в соответствие с такими требованиями с указанием причины возврата. После приведения проектов документов в соответствие с требованиями законодательства, требованиями настоящего административного регламента, указанные проекты документов повторно направляются для рассмотрения начальнику грамаления рагитектуры; визирует подготовленные проекты документов, передает завизированные документо испециалисту, ответственному за подготовленные проекты документов, передает завизированные документо специалисту, ответственному за подготовленные проекты документов.

Специалист, ответственный за подготовку документов, обеспечивает передачу заявителю информации о размере платы за предоставление сведений и/или копий документов ИСОГД и реквизитов на перечисле-ние средств в доход боджета города-курорта Железноводска Ставропольского края. Срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги 51. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя является поступле-ве специалисту управления архитектуры, ответственному за подготовку документов, следующих завизи-ванных начальником управления архитектуры документов: документов, включающих в себя сведения, содержащиеся в ИСОГД или подготовленных на основании

копии документа (копий документов), содержащегося (содержащихся) в ИСОГД;

уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги. 52. Специалист, ответственный за проверку: при наличии сведений, подтверждающих внесение платы в безналичной форме, выдает заявителю или представителю подготовленные документы в течение 2 рабочих дней со дня их получения с внесением

его представителю подготовленные документы в течение 2 рабочих дней со дня их получения с внесением регистрационной записи в журнал регистрации исходящих документов (далее - журнал). Заявитель рас проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при

и); едает личное дело заявителя специалисту управления архитектуры, ответственному за хранение дел, для последующей его регистрации и передачи в архив. к исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

Регистрация и направление заявителю уведомления о принятом решении об отказе в предоставле-муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственный за делопроизводство, в течение

пидтивляют услуги осуществляется специалистом, говетственная за делогроизводство, в течение иих дней со дня принятия решения.
При поступлении заявления через многофункциональный центр специалист, ответственный за ку, в течение Грабочего дня направляет в многофункциональный центр результат предоставления ипальной услуги и сопроводительный реестр передачи документов (по форме, утвержденной при-управления архитектуры). Специалист многофункционального центра в течение 1 рабочего дня опучения результата предоставления муниципальной услуги из управления архитектуры принимает казом управлен

олучении результата предоставления муниципальном услуги из управлении архитектуры принимает воводительный реестр передачи документов. 5. В случае если заявитель не явился в управление архитектуры за получением результата предостав-м муниципальной услуги, готовит уведомление заявителю о принятом решении о предоставлении ципальной услуги и передает его на подпись начальнику управления архитектуры в течение 2 рабочих после истечении срока предоставления муниципальной услуги. ачальник управления архитектуры в 1-дневный срок подписывает указанное уведомление и передает

его специалисту, ответственному за делопроизводство 56. Специалист, ответственный за делопроизводство:

регистрирует подписанное начальником управления архитектуры уведомление о принятом решен едоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю в срок не более 1 дня со дня посту

ения на регистрацию; проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информаци Срок исполнения указанной административной процедуры – 5 рабочих дней.

Раздел V. Формы контроля за исполнением административного реги

57. Начальник управления архитектуры осуществляет текущий контроль над соблюдением последова-ьности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной истрацительной в предоставлением образоваться по предоставлению муниципальной истрацительной предоставлению муниципальной истрацительной истрацительной истрацительной истрацительной истрацительного предоставлением предоставл

услуги. 58. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления архитектуры про-58. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления архитектуры проерох соблюдения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Россий-ской Федерации, нормативных правовых актов Россий-ской Федерации, нормативных правовых актов Россий-ской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края при предоставлении специалистами управления архитектуры муниципальной услуги прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.
59. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления архитектуры ежеквартально.
60. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления архитектуры в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

качество предоставления муниципальной услуги. В этом случае информация о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проверки. 61. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги

ные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). одолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предостав-

ог. продолжительност в проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предостав-неим муниципальной услуги не может превышать 7 дней.

63. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостаться и предложения по их устранению.

64. По результатым проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей начальних правления разхитектуры принимает меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором.

65. Специалисты уплавления алужитектуры неуст негоснальную ответственность за собтигление слоков.

ством Российской Федерации, коллективным трудовым договором.

65. Специалисты управления архитектуры несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов управления архитектуры закрепляется приказами начальника управления архитектуры. В акрепляется приказами начальника управления архитектуры несет дисциплинарную ответственность с в соответственность специалист управления архитектуры несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-03 «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края об административных правонарушениях.

67. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений из замечания предоставления муниципальной услуги.

Предложения из замечания предоставляются непосредственно начальнику управления архитектуры либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на электронный адрес управления архитектуры.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) opraнa, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

68. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управния архитектуры в досудебном и судебном порядке.
При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан общить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, котоми должность лица, на обхаловать н

гут быть обжалованы действия лу могут быть обжалованы деиствия. 69. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

69. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях: нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; нарушение у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Желеановодска Ставропольского края для предоставлении муниципальной услуги; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нор-мативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ставропольского края;

деледения правовыми правовыми правовыми актами города-групротра Мелезноводска Савропольского крал, муниципальными правовыми правовыми правовыми правований праводений праводен

услуги.
70. Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях требования у заявителя при предоставле-

нии муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность ко указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставленом пальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусм пунктом 11 настоящего административного регламента. 71. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с 71. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой на имя начальника управления архитектуры.
Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет adm-zheleznovodskru, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» либо «Портала государственных и муниципальных услуг (функций)» либо «Портала государственных услуг Ставропольского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба (заявление об обжаловании) подается в произвольной форме. 72. Жалоба должна содержать: наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста управления архитектуры (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответз заявителя).

(номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по ко-торым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управле-ния архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающе доводы заявителя, либо их колии. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжало-вания отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

н ее регистрации.
По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
жалоба удовлетворлется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
в удовлетворении жалобы отказывается.

опечаток и ошидок в выданных в результате представления. В удовлетворении жалобы или об отказа в в удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказа в вудовлетворении жалобы заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ос во и указываеты писурими. пях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргуме нные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжаловани

ванные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

74. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизии, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семым, начальник управления архитектуры вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в накопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости элоупотребления правом. Если текст письменном обращение не подараста прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости элоупотребления правом. Если текст письменном обращение не подараста прочтению, так который заявителю могократно давались письменном обращения с подавжителя с ответ на обращение не дается, о чем сообщить с исменном обращение и приворятся новые доводы кило обстоятельства, начальник управления архитектуры впрания не принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителю могократно давались письменном обстоятельства, начальних управления архитектуры впрания с решение, об связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, напроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае установления в ходе или по результатам раскотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамениеты в ходе или по результатам раскотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамениеты могу

ному регламенту.

зодска. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, дей-ии (бездействие) должностных лиц управления архитектуры в судебном порядке, подав в суд письмений. действий или бездей

Н.Н. БОНДАРЕНКО, первый заместитель г

ия незаконн

к административному регламенту предоставления администранцей города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление сведений документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной

деятельности»

ОБРАЗЕЦ ии сведений, документов ения о предоставлении арственной информаци тельной деятельности

Начальнику управления архитектуры и градо ства администрации города-курорта Железновод польского края - главному архитектору города

(Ф.И.О. заявителя полностью) зарегистрированного по адресу:

Заявление

Ваше заявление о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, рассмотрено.

Управление архитектуры и градостроительства администрации города -курорта Железноводска Ставропольского края (далее - управление архитектуры) отказывает Вам в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 21 административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление сведений, доку-ментов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения радостро-ительной деятельности», утвержденного постановлением администрации города-курортя Железноводска Ставропольского края от __№ ___ (далее - административный регламент), по следующим основаниям: нарушение требований пункта ____ административного регламента, которое заключается в

(указание нарушений)

Управление архитектуры сообщает, что в случае устранения указанных выше нарушений Вы вправе по-рно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления архитектуры и градостроительства инистрации города-курорта езноводска Ставропольского края ный архитектор города

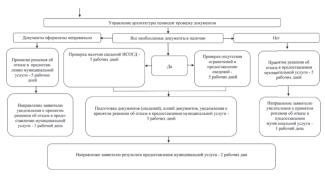
(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 4 города-курорта Железноводска . Ставропольского края

муниципальной услуги «Предоставление сведений. документов и материалов содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной

административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения





ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Железноводск

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

«Утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-03 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 апреля 2011 г. № 63-03 «Об электронной подписи», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правити спользования усиленной квалыфикационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждением посударственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждением даминистративных регламенто предоставления государственных муслуг», распоряжением Правительства Ставропольского края от 17 июля 2013 г. № 244-рп «О снижении административных берверов, оптимизиции и повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1355 «Об утверждении Порэдка, в азработки и утверждения административных регламенто предоставления муниципальных услуг», от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг, поставляемых на территории муниципальных услуг, от 10 аграмственых и муниципальных услуг, к от 10 аграмственых им и утверждения города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных (надзорных) функций, исполняемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края и контрольных испуального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных испуального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных испуального образования города-курорта Железноводска Ставропольского кора контром том ставления по образования города-курорта железноводска Ставропольского кора контро пак у сулут, предстого края, и втериторина домуниципального образования города-турори муниципального Ставропольского края, и келеторина быт деятельность ставропольского краят, по в предитории муниципального образования города-курорга Мено с доставрения с тавропольского краят, по в прекомендуемым типовым (примет образоров и повышению доступенсти и качества предоставления государственных и муниципальных услу ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по водросам социально-экономического раз-

- Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического раз-вития Ставропольского края (протокол от 19 апреля 2019 года № 2 ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории». 2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом женедельнике «Железновод-
- Опуоликовать настоящее постановление в оощественно-политическом еженедельнике «железновод-ские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольско-го края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
 Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы адми-нистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.
 Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставроп

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 августа 2019 г. № 679

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

1. Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» (далее – административный регламент) регулирует отношения, связанные с осуществлением градостроительной деятельности правобата в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности кодной документацией, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) уполномоченных органов местного самоуправления, а также порядок их взаимодействия с заявителем, с органыми исполнительной власти Ставропольского края, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, осуществляемой по обращению заявителей.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без граждан-ства (за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации из законодательством Российской Федерации) и юридические лица, заинтересованные в утверждении доку-ментации по планировке территории, в том числе в случаях самостоятельного принятия решения о под-

ментации по планировке территории, в том числе в случаях самостоятельного принятия решения о под-готовке документации по планировке территории:

лица, с которыми заключены договоры о развитии застроенной территории, договоры о комплексном освоении территории по инициативе администрации; правообладатели земельных участков и (или) объектов недвижимого имущества, расположенных в гра-ницах определенной в правилах земелепользования и застройки территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии по инициативе правообладателей, в том числе лица, которым земельных участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, в безвозмездное пользование в соответствии с земельным законодательством; правообладатели существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции (за исключением случая, указанного в пункте 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации); субъекты стественных монополий, организации коммунального комплекса в случае подготовки доку-

в пункте 12.12 статъи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации); субъекты естественных монополий, организации коммунального комплекса в случае подготовки доку-ментации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регио-нального значения, объектов местного значения (за исключением случая, указанного в пункте 12.12 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации); садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества в отношении земельного участка, предоставленного такому товариществу для ведения садоводства или огородничества; лица, в соответствии с заявлениями которых администрацией приняты решения о подготовке докумен-тация по планиолем территории.

лица, в соответствия с заявлегиллина котором очастить решципальной услуги может обратиться предста-тации по планировке терроитории. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представ-витель заявителя (далее также именуемый заявитель), который в случае личного обращения предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждаю-щий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципал

3. Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - управление архитектуры), которое непосредственно осуществляет предоставление муниципальной услуги, расположено по адресу: ул. Ленина, д. 102, г. Железноводск, Ставропольский край, 357401.

График работы управления архитектуры: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

4. Информацию о месте нахождения и графике работы управления архитектуры можно получить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и от телефонам 8 (87932) 3-10-63, 3-21-83.

Справочный телефон управления архитектуры о возравка в развоствать по телефонам в Справочный телефон управления архитектуры о возравка в развоствать.

. он управления архитектуры о порядке предоставления муниципальной услуги 8 (87932) 3-10-63, 3-21-83.

Адрес электронной почты управления архитектуры archmin@mail.ru. Адрес электронной почты для направления заявлений о предоставлении муниципальной услуги с при-

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее ведоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в управление хитектуры или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел ртала «Каталог услуг/описание услуг», а также в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункципальный сиетр предоставления государственных и муниципальных слуг города-ктурорта Железноводска

ональным центр предоставлении государственных и муниципальных услуг города-курорта железноводско Ставропольского края» (далее – многофункциональным центр) (в случае наличим соглашения о взаимодей-ствии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром). Консультации (справи) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются спе-циалистами управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железновод-ска Ставропольского края, ответственными за предоставление муниципальной услуги в советствии с приказами начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - специалисты управле-архитектуры), а также специалистами муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональн-центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорга Железноводска Ставр польского края», стветственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии с их должно-ными инструкциями (далее - специалисты многофункционального центра). Консультации предоставляю

о сроке исполнения муниципальной услуги

ми документами archmin@mail.ru.

о срока. насолисам эличий паловом услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; о времени приема и выдачи документов, о времени приема и выдачи документов; о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе

предоставления муниципальной услуги

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут

предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечива-егся круглосуточное предоставление справочной информации. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления архитектуры, специалистами многофункционального центра при личном обращении заявить, посредством почтвой, телефонной связи и электронной почты или при использовании федеральной ли, посредством почтовои, телефоннои связи и электроннои почты или при использовании федерального государственной информационной системы «Единый портал государственых и муниципальных услуг (функций)» - через раздел «Личный кабинет», пройдя процедуру авторизации. Для получения сведений о предоставляемой муниципальной услуге заявителем указываются (называ-ются) дата и входящий номер полученной при подаче документов расписки. 6. Информационных стендах в управлении архитектуры;

.... пту-уримиди-оппих степдах в управлении архитектуры; на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет; в средствах массовой информации; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муни-

, ционных стендах в помещении управления архитектуры и на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет размещается следующая информация:

схема размещения специалистов управления архитектуры и график приема; месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

порядок информирования о ходе передоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе едоставления муниципальной услуги;

предоставления муниципальной услуги;
запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок. вателеи, папок.
В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муници-пальных услуг (функций)» размещается настоящий административный регламент, блок-схема к администра-тивному регламенту, образцы заявлений.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - утверждение документации по планировке территории. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры. В случае наличия соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителя на повыдаче документов заявителя и по выдаче документов соглашения объектов заявителя и технической возможности истребования муниципальной услуги, в порядке межедомственного взаимодействия также осуществляется многофункциональным центром.
9. В соответствии с требованиям илунициональным центром.
9. В соответствии с требованиям илунициональным центром.
9. В соответствии с требованиям илунициональным учениям и дентром.
9. В соответствии с требованиям илунктов 1 и 2 части 1 стать 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предуставление или осуществление которых не предуставление или осуществление которых не предуставлением или осуществление которых не предуставлением униципальной услуги;
представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих когударственные услуги, органов, предоставляющих когударственным органам или органым местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской обферации, нормативными правовыми актами орода-курорта Железноводска Ставропольского края.

10. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, вовлагается на заявителя, его законного представителя (доверенное лицо) и органы (организации), выдавшие документы.

11. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г.
№ 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлени запрет требовать от заявителя осуществления работавления органыми и нивье государственные и муниципальным услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления.

12. В соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г.
№ 210-03 «Об организации предоставления органыми муниципальным услуг, в исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными предоставления органами местного самоуправления.

12. В соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г

случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заяви-телем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представления муници-

комплект документов, истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, выявление документов, необходимых для предоставления архитектуры, специалиста управления архитектуры, специалиста управления архитектуры, специалиста управления архитектуры, специалиста управления архитектуры, специалиста информацирательной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - начальних управления архитектуры), руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе приеме документов, необходимых для предоставленым муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

13. Заявитель вправе отказаться от предоставлениям муниципальной услуги до принятия решения о ее

также приносятся извинения за доставленные неудобства. 13. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги до принятия решения о ее предоставлении. В этом случае заявитель направляет заявление в свободной форме в управление архи-

предоставлении з Этом случае заявления апарамает заявления а своограми формае в управление в прием При поступлении указанного заявления специалист управления архитектуры, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (сведений) (далее – специалист, ответственный за прием документов), передает личное дело заявителя со всеми имеющимися документами и зарегистрированным заявлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту управления архитектуры, ответственному за делопроизводство (далее – специалист, ответственный за делопроизводство), для размещения в архиве управления архитектуры.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: издание постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об утверждении документации по планировке территории; издание постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку; принятие решения об стаьзе в предоставлении муниципальной услуги. Административная процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов:

ламитист ра извъл процедура предоставлении муниципальном услуги завершается въдачей (паправле-нем) заявителю одного из следующих документов: постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об утверждении кументации по планировке территории; постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отклонении кументации по планировке территории и о направлении ее на доработку; уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: не более 1 месяца без проведения публичных слушаний; не более 4 месяца в случае проведения публичных слушаний; не более 4 месяцев в случае проведения публичных слушаний. Публичные слушания не проводятся в случае, если документация по планировке территории (проект планировки территории в проект межевания территории подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки города-курорта Железноводска Ставропольского край предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническом ум некоммерческому товаряществу для ведения садоводства или огородничества;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.
Публичные слушания не проводятся также в случае подготовки проекта межевания территории в границах земень песного фонда.
Публичные слушания не проводятся также в случае подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не проектом плачением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не проектом плачить в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не проектом плачим в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не проектом плачим сторым, треметорим для установления, изменением земельного участка, расположенного в территории, в отношении котором не проектом плачим стемен преметом плачим стеме образования и преметом плачим стеме образования премето

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

ными правовыми актами:
Констиуией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 г.; «Парламентская газета», № 4, 23 января 2009 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, статья 4398, 04 августа 2014 г.; официальный интернет-портаравовой информации http://www.praco.gov.ru, 01 августа 2014 г.; официальный интернет-портаравовой информации http://www.praco.gov.ru, 01 августа 2014 г.; официальный интернет-портаравовой информации http://www.praco.gov.ru, 01 августа 2014 г.; официальный интернет-портаравовой в Российской Федерации», № 18, № 186, № 131-03-06 общих принципах организации местного самогравления Российской Федерации», № 40, статья 3822, 06 октября 2003 г.; «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 г.; «Российскай Федераци», № 202, 08 октября 2003 г.; Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Гоалостарам».

, деральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федера-Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации»

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-03 «Градостроительный кодек С Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 г.; «Сборание законодательства Российской Федерации», № 1 (часть 1), статья 16, 03 января 2005 г.; «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 г.); Федеральным законом от 27 июля 2010 г., № 210-03 «Сб организации предоставления государственных и муниципальных услуг («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, статья 2011 г.) № 63-03 «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14 апреля 2011 г.; «Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 15, статья 2036, 11 апреля 2011 г.); «Обрание законодательства Российской Федерации», № 15, статья 2036, 11 апреля 2011 г.); «Собрание законодательства постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Прави использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращения за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения админстративных регламентов предоставления государственных услуг («Российская Газета», № 200, 3 августа 2012 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, статья 4903, з сентября 2012 г.); постановлением администрации города-курорта Желеньводской Ставропольского края от 05 апреля постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 апреля 2019 г. № 267 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабаты-

ваемой на основании решений администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, при-нятия решения об утверждении документации по планировке территории города-курорта Железноводска Ставропольского края» («Киелезноводские ведомости», № 15 (1002), 10 апреля 2019 г.); Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края («Курортный край», № 36 (560), 08 сен-

ля 2010 г.;, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления гоых и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропс

; нистративным регламентом

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и образательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих пред-

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к администра-

ина Российской Федерации по форме № 2П (выданное паспорта в установленном порядке

документ, удостоверяющий личность военнослужащего;
 документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявле

обращается представитель заявителя. В случае обращения доверенного лица представляется также документ, удостоверяющий личность до-

обращения доверенного лица проделава..... ица. ащении юридического лица помимо документов, удостоверяющих личность, представляются:

в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является инс странное юридическое лицо;

инное юридическое лицо; копия документа, подтверждающего право действовать от имени юридического лица без довер пия приказа о назначении на должность);

доверенность, выданная коридическим лицом; документация по планировке территории, разработанная в соответствии с требованиями Градострои ььного кодекса Российской Федерации;

соглашение, заключенное правообладателями, в случае подположен допуском ритории применительно к территории, подлежащей комплексному развитию по инициативе пра Продолжени Продолжени соглашение, заключенное правообладателями, в случае подготовки документации по планировке терПродолжение. Начало на стр. 3

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрир

праводустапавливающие докумеснов по осоветот в педвижимости.
Документы, представляемые заявителем, должные соответствовать следующим требованиям:
тексты документов написаны разборчиво;
фамилия, ими и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) наданы полностью;

документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкова-

ния содержания.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в полининках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист управления архитектуры, специалист многофункционального центра заверяет копию документа на основании подлинника этого документа.

вании подлинника этого документа.

18. Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой подпись физического лица на заявлении о предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально удостоверены. При обращении с заявлением о предоставления муниципальной услуги в лажетронной форме заявитель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная поляись).

использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанно-стей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной

подписи».
В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документъпредставляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единьй портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе
«Личный кабинет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальной услуг и услуг, необходимых и обязатель-ных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муници пальной услуги, и которые заявитель вправе представит

Заявитель вправе представить также: правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты капитального строительства договоры о развитии застроенной территории, договоры о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства стандартного жилья, договоры о комплексном развитии территории по ини-

Исчерпывающий перечень оснований для принятия реше ассмотрению обращения за получением муниципальной у предоставлении муниципальной услуги

20. В случае поступления обращения (заявления), подписанного квалифицированной подписью, проводится проверка квалифицированной подписи. Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги. 21. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях: отсутствие документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента; представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 17 настоящего административного регламента; в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения; заявление подано лициом, не имеющим полномочий на представительство заявителя; заявление подано лициом, не имеющим полномочий на представительство заявителя; заявление в электронной форме подписано с использованием квалифицированной подписи, не приндлежащей заявителе в электронной форме подписано с использованием квалифицированной подписи, не приндлежащей заявителе и в электронной форме;

надлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме); в отношении документации по планировке территории, указанной в заявлении, уже принято решен об утверждении

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проектам документа анировке территории, олубликованием утвержденной документации по планировке территории тов планировки территории и проектов межевания территории) несет заявитель.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предостав услуги не должен превышать 15 минут. услуги не должен превышать 1 24. Максимальный срок ожида

ной услуги не должен превышать 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожида ма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информ порядке предоставления такой услуги

25. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

26. Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам, а также условиям для беспрепятственного доступа к зданиям и к предоставляемым в них услугам, условиям надлежащего размещения оборудования и носителей
ифформации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям (помещениям) и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

27. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу
ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным
стендам с образцами их заполнения перечием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:
доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской
Федерации о социальной защите инвалидов;

Федерации о социальной защите инвалидов; возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-колиски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного пере-движения, и оказание им помощи;

движения, и оказание им помощи; размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятствен-ного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, зна-ков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации тосударственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; оказание специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвали-дам в пресролении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами; предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дис-танционном режиме.

танционном режиме.

В управлении архитектуры осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Фенарации.

дерации. В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставление муниципальной услуги, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются соответствующим указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных коляскок.

порта заявителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств ин

валидов.
Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны быть оборудованы противопо-жарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах

Прием заявителем осуществляется в специально выделенных для этих целеи помещениях - местах ожидания и приема заявителей, которые должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов управления архитектуры.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

28. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах об-

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача . : унтель въст о волишеста документов, неооходимых для предоставления муниципальной услуги, и вы документов (информации) по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляются в о окне (кабинете). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи докуме (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени дания в очереди.

очереди. ультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осущест окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вы

весками) с указанием:
номера окна (кабинета);
фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления архитектуры, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

вление муниципальнои услуги; времени перерыва на обед, технического перерыва. Каждое рабочее место должно быть оборудовано пе ано персональным компьютером с возможностью досту

к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.
При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода циалистов управления архитектуры из помещения при необходимости.
29. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения не-

ых документов места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными мате

оборудуются

нения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями:

образцами заполнения документов, бланками заявления и канцелярскими принадлежностями; скемой расположения специалистов гуправления архитектуры.

30. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество имодействий заявителя с должительним лицами при предоставлении муниципальной услуги и их про-лжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предо-вления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных наполений.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги явля

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема; сверерменное и попное информирование завятеля о муниципальной услуге; получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особо предоставления муниципальной услуги в электронной форме

рование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги

прием заявления и документов в соответствии с административным регламентом; исплематом услуги, прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключеными соглашениями; а других органах и организациях в соответствии с заключеными соглашениями; при наличии технической возможности истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межеромственного взаимодействия;

ниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия; выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регла-

ментом.

32. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форма там представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информациан-ной системе ебдиный портал государственных и муниципальных сулгу (функций» и на официальном сайте Думы города-курорга Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноьского края в сети Интернет

из указанных форматов: JPEG, PDF.
Качество представленных лакеткронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

33. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подпинности электронной подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услугу, и деромление о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги пибо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной подпис и направляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал решения».

решения.
Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить
указанный результат в форме документа на бумажном носителе.
В случае если соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром предусмотрена выдача
результата муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, документы заявителю
передаются через многофункциональный центр.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие адми
 прием и регистрация заявления и документов (сведений):

прием и регистрация заявления и документов (сведений);
 прием и регистрация заявления и документов (сведений);
 принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальної ути, направление заявителю уведомления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению об

ения за получением муниципальной услуги; 3) истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке меж эмственного взаимодействия; ственного взаимодеиствия; проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муницип

уги; 5) принятие решения о проведении публичных слушаний в целях предоставлении муниципальной

нятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставл

µпальной услуги; 7) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги выдача (направление) заявителю результа предоставления муниципального края об утверждении становления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об утверждении

7) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальном услуги: постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об утверждении документации по планировке территории; постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку; решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги; узедомления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление и до-кументы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» лугем запуска услуги в разделе «Инчиный кабинет». Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использованиных услуг (функций)» 2 коде предоставления муниципальной услуги и осуществляется при использованиных услуг (функций)». В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправить результат комментарием. Это может быть отказ в предоставлении муниципальной услуги или положительный результат. Результат может состоять из информационног сообщения или из приложенного документы в комментарии». То из информационног сообщения или из приложенного документы в комментарии». То из информационног сообщения или из приложенного документы в моментарии заявления у документою (сведений).

Прием и регистрация заявления и документов (сведений

Прием и регистрация заявления и документов (сведения)

36. В случае поступления заявления в многофункциональный центр специалист многофункционального центра, принявший заявление и приложенный к нему пакет документов на бумажном носителе, заверенный в установленном порядке, сканирует заявление и приложенный к нему пакет документов с использованием технических средств и направляет их в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - PПГУ) в управление архитектуры в течение 30 минут смомента принятия. Документы на бумажном носителе заявителей, обратившихся в многофункциональный центр за преставлением муниципальной услуги в течение рабочей недели, с согроводительным рестром комплектов документов, передаваемых в управление архитектуры (далее - реестр передачи документов), передаются специалистом многофункционального центра в управление архитектуры еменерным согольшения и приложения в предоставления в ризментом рабочением образоваться в реестре передачи документов, передаются в рабочением в журнале учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в общем порядке.

37. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов вяляется поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр, получение их по почте или посредственный за делопороизводство, передает их специалисту, ответственным за прием документов.

38. При получении заявления с необходимыми документами по почте, через многофункциональный центр специалисту, ответственным за делопороизводство, передает их специалисту, ответственным за прием документов.

документов. 39. Специалист, ответственный за прием документов: ивает предмет обраще

устанаыливает предмет ооращения; проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом настоящего административного регламента. 40. В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям административного памента, специалист, ответственный за прием документов: 1) в случае личного обращения:

вает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность; если представлены копии необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии); если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии,

них надлись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);
при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заввителю собственноручно эалопнить заявление.
Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги за пись о приеме документов, том числе поступивших из многофункционального центра, с присвоением регистрационного номера, который формируется из двух частей:
первая часть – ресстровый номер муниципальной услуги в соответствии с постановлением администрации города-чурорта Железноводска Ставропольского края от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждении
Перечней муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных (надзорных) функций, исполняемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края»;
вторам часть — порядковый номер обращения в текущем году.
Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку в двух экземплярах, передает
первый экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению.
При наличии информационной системы специалист, ответственный за прием документов, сканирует заявление и документы ийли их копии, представленные заявителем, заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений.

Маскимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут;
2) в случае поступления документов по почте передает оформленный эхемпляр расписки специалисту,
21 в случае поступления документов по почте передает оформленный эхемпляр расписки специалисту,
21 в случае поступления документов по почте передает оформленный эхемпляр расписки специалисту,
21 в случае поступления документов по почте передает оформленный эхемпляр расписки специалисту,
22 в случае поступления документов по поч

документов требованиям, указанным в административном регламенте, специалист, ответственныи за прием документов:
уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет
ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При меалнии заявителя устранить недостатки и препятствия, перевая процедуру подачи документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы;
если при установлении фактов отустствия необходимых документов, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в административном регламенте, заявитель настаивает на прием
заявления и документов (сведений) для предоставлениям муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами.

42. Специалист, ответственный за прием документов, комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в личное дело, в том числе в образе электронных документов (при наличии
технических возможностей), и передает его начальнику управления архитектуры для рассмотрения, визирования и направления специалист, ответственный уз а прием документов.
При наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, вносит
необходимые сведения в информационную систему.

Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Особенности приема заявления и документов (сведению полученных от заявителя в форме электронного докумен

43. Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными равовыми актами Ставропольского края, и при наличии технических возможностей заявление и необходиме для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в форее электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством управки через «Личный кабинет» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».
44. Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет наличие и соответствие представленных заявления и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформленик

таких документов; таких документов троеорает таких документов требованиям, установле проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установле тлении обрашения за получением муниципальной услуги, поллисанного квалифициі

архитектуры, ответственному за проверку действительности квалифицированной подписи (да циалист, ответственный за проверку подписи). Специалист, ответственный за проверку подписи, проводит проверку действительности квалифи рованной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных ументов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий казанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее

проверка квалифицированной подписи).
Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом, ответственным за про-зерку подписи, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемы инфорионных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также кет осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостове-

ощего центра. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий дег В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несс ляеных условий признании ее действительности, специалист, ответственный за провери иляет об установленном факте специалиста, ответственного за прием документов.

ет об установленном факте специалиста, ответственного за прием документов. ещиалист, ответственный за прием документов: при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформ регистрирует их в порядке, установленном пунктом 40 настоящего административного регламента; правляет заявителю расписку в получении заявления и документов (сведений) в форме электрон-юкумента, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием документов - электронная расписка), в электронной расписке указываются входящий регистрационный номер ия, дата получения заявления и необходимые для получения муниципальной услуги документь тавленные в форме электронных документов. пектронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личныі

ает заявление специалисту, ответственному за регистрацию документов, комплектует заявле звленные заявителем документы (сведения), в том числе в образе электронных документов (г наличии технических возможностей), и передает его начальнику управления архитектуры для рассмотре ния, визирования и направления специалисту, ответственному за прием документов, в соответствии с пун

нии, визировании и направлении специалисту, ответственному за прием документов, в соответствии с пунками 39 - 42 настоящего административного регламента;

2) в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения проверки квалифицирований подписи выявления несоблюдения установленных условий признания ее действительности готовит проект уведом ления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципально услуги по форме согласно приложению 2 к административному регламенту с указанием пунков статьи 1 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решений (далее - увесломление об отказе). об отка ринятия указанного решения (далее - уведомление оо отказе). овленный проект уведомления об отказе передает начальнику управления архитектуры для ви

зирования и передачи специалисту, ответственному за проверку подписи, в целях направления заявителю ия об отказе. Срок проведения административной процедуры - 2 рабочих дня. омление об отказе подписывается квалифицированной подписью и направляется по ад

тронной почты заявителя либо в его «Личный кабинет» в федеральной государственной информ нной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получен (омления об отказе заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении муниц ной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрени ичного обращения.

Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия

46. Основанием для начала административной процедуры истребования документов является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом. Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, производится в рамках межведомственного взаимодействия. В целях получения муниципальной услуги, подлежация истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за прием документов и светственный за прием документов.

ный за прием документов ный за прием документов:

формлярет посредством использования электронного сервиса Федеральной налоговой службы России

(ФНС), предоставляющего возможность получения сведений из ЕГРЮЛ в виде выписки из соответствующего

государственного реестра на основании запроса в электронном виде, направленного через федеральную

государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций), формирует на основании представленного заявления и направляет запрос о предоставлении в

электронном виде сведений из ЕГРЮЛ в виде выписки из соответствующего государственного реестра (при обращении юридического лица);

обращении оридического лица); полу виду выписким систем учеты обращении оридического лица); посредством использования электронного сервиса Федеральной службы государственного регистрации кадастра и картографии (Росреестр) формирует на основании представлениюго заявления и направляет запрос в электронном виде о предоставлении выписки из ЕГРН о наличии зарегистрированных прав на земельный участок и (или) объект капитального строительства.

Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.
47. Специалист, ответственный за прием документов: при поступлении сведений в порядке межведомственного взаимодействия дополняет личное дело заявителя полученными ответами на запросы; вносит содержащуюся в них информацию в автоматизированную информационную систему (при налимии):

личии);

формляет личное дело заявителя путем брошюрования всех документов и копий (при наличии), в том числе полученных посредством запросов в другие органы и организации, дополняет распиской о прием запроса и документов и передает личное дело заявителя специалисту управления архитектуры, ответственному за проверку документов (седений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за проверку);

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при

Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.

Проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги 48. Основанием для начала административной процедуры проверки содержания документов является

48. Основанием для начала административнои процедуры проверки содержания документов является учение личного дела заявителя специалистом, ответственным ал проверку. 49. Специалист, ответственный за проверку, проверяет: аличие и содержание представленных заявителем документов (сведений), их соответствие докумен, полученным в порядке межведомственного взаимодействия; наличие решения об утверждении документации по планировке территории, принятого ранее в отночим территории, указанной в заявлении;

там, полученным в порядке межеедомственного взаимодействия;
каличер решения об утверждении документации по планировке территории, принятого ранее в отношении территории, указанной в заявлении;
соответствие представленной документации по планировке территории требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса. В случае положительного результата проверки направляет документацию по планировке территории специалисту управления архитектуры - секретарю комиссии по организации и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - секретарь комиссии) для подготовки проекта постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о назначении публичных слушаний;
Специалист, ответственный за проверку, проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии технической возможности).
Срок исполнения указанной административной процедуры – 10 рабочих дней.
50. Специалист, ответственный за проверку:
при наличии оснований, перечисленных в пункте 21 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;
готовит проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об утверждении документация по планировке территории проект панировки территории;
1) территории (проект панировки территории) подготовлены в отношении:
1) территории и премировки территории и проект межевания территории) подготовлены в отношении:
2) территории и премировки территории;
2) территории и разващения за проверку готовит проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского крае предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, ра предусматривается осуществания и заговненные подготовки проекта межевания территории для устанировк

Принятие решения о проведении публичных слушаний в целях предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги 51. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о проведении публичных

слушаний в целях предоставлении муниципальной услуги является получение секретарем комиссии до-кументации по планировке территории от специалиста, ответственного за проверку. Секретарь комиссии готовит проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о назначении публичных слушаний и передает его начальнику управления архитек-

стверилилиского края о назначении публичных слушаний и передает его начальнику управления архитектуры.

Срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

5. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги влявлегея получение начальником управления архитектуры проекта уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об утверждении документации по планировке территории, проекта постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отклонении документации по планировке территории и о направлении е на доработку от специалиста, ответственного за проверку, проекта постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о назначении публичных слушаний от секретаря коммессии.

Начальник управления архитектуры:

определяет правомерность подготовки представленных проектов документов. Если подготовленные проекты документов не соответствуют законодательству, требованиям настоящего административного регламента, возвращает их специалисту, ответственному за проверку, секретарю коммессии для приведения в соответствие с такими требованиями с указанием причины возврата. После приведения проекто документов в соответствие с тебованиями с указанием причины возврата. После приведения проекто регламента, указанные проекты документов повторно направляются для рассмотрения начальнику управления архитектуры;

взамурет подготовленные проекты документов повторно направляются для рассмотрения начальнику управления архитектуры;

управления архитектуры; в изирует подготовленные проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставро-польского края об утверждении документации по планировке территории, проект постановния адми-нистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отклонении документации по плани-ровке территории и о направлении ее на доработку, проект постановления администрации гора-курорта Железноводска Ставропольского края о назначении публичных слушаний и передает завизированные

Железноводска Ставропольского края о назначении публичных слушаний и передает завизированные документа специалисту управления архитектуры, ответственному за направление документов в отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края. Срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

53. Специалист управления архитектуры, ответственный за направление документов в отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - отдел по обеспечению деятельности администрации, передает в 1-дневный срок со дня получения: в отдел по обеспечению деятельности администрации для проведения администрации города-курорта железноводска Ставропольского края об утветствии с пунктом 54 администрации города-курорта железноводска Ставропольского края об утверждении документации по планировке территории, проект постановления администрации города-курорта железноводска Ставропольского края об отклонении документации по планировке территории, проект постановления администрации города-курорта железноводска Ставропольского края об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку, проект постановления администрации города-курорта железноводска Ставропольского края о назначении публичных слушаний (далее - проекты постановления);

главе города-курорта железноводска Ставропольского края для визирования проект уведомления о

роскты постаповлении), города-курорта Железноводска Ставропольского края для визирования проект уведом. инятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Регистрация и направление заявителю уведомления о принятом решении об отказе в предостав иципальной услуги, подписанного главой города-курорта Железноводска Ставропольского крав ствляется специалистом отдела по обеспечению деятельности администрации, ответственным за

ществяляется специалистом отдела по обеспечению деятельности администрации, ответственным за реги-страцию исходящих писсем, в течение 1 рабочего дня. 54. В отделе по обеспечению деятельности администрации в течение 1 рабочего дня с момента ре-гистрации проектов постановлений осуществляется лингвистическая экспертиза на соответствие прави-лам пунктуации и орфографии, требований положений Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ) и ГОСТов. Руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации визирует проекты постановлений на доработку спе-страции визирует проекты постановлений либо возвращает проекты постановлений на доработку спе-

юсти администрации Ответственность за сроки проведения лингвистической экспертизы несет руководитель отдела по обе

ечению деятельности администрации. Процедура визирования проекта постановления и его выпуск установлена Регламентом администра В постановлением администра оорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным постановлением администра-оорта Железноводска Ставропольского края от 24 сентября 2009 г. № 111 (далее - Регламент

ния по проекту документации по планировке территории проводятся в с нием о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по во-градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского вержденным решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября

готовит проект протокола публичных слушаний по проекту документации по планировке территории (проекту планировки территории и проекту межевания территории), проект заключения о результатах публичных слушаний;

вает визирование проектов указанных протокола и заключения членами комиссии

обеспечивает визирование проектов указанных протокола и заключения членами комисски; обеспечивает опубликование заключения о результатах публичных слушаний. Секретарь комиссии готовит проект постановления администрации города-курорта Железноводска вропольского края об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой сументации и о направлении ее на доработку и передает его начальнику управления архитектуры с при-кеннем указанных протокола и заключения. Срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней. Направление проекта постановления

ок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней. Направление проекта постановления истрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об утверждении документации и о зовке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку в отдел спечению деятельности администрации, его проверка, визирование и выпуск осуществляются в сотвии с пунктами 53, 54 настоящего административного регламента. в приняти в управление архи-ы в электронном виде, подписанная квалифицированной подписью, в срок, не превышающий 3 дней в электронном виде, подписанная квалифицированной подписью, в срок, не превышающий 3 дней

то элсь громном виде, подписанная квалифицированной подписью, в срок, не превышающий 3 дней ринятия решения об утверждении, для размещения на официальном сайте Думы города-курорта воводска Ставропольского края и администрации города-курорта Жепезноводска Ставропольского тети Интернет и в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деякрая в сети Интернет и в государств

ие) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя является посту ветствии с Регламентом администрации, постановления администрации городованном в приментом и диминистрации, постановления администрации городо-курорта Желе-Ставропольского края об утверждении документации по планировке территории или об отклонен документации и о направлении ее на доработку (далее - постановление администрации). 56. Специалист, ответственный за проверку: пление специалисту, ответственному за проверку, согласно указателю рассылки, подготовленному в соо

приобщает 1 экземпляр постановления администрации в личное дело заявителя; передает 1 экземпляр постановления администрации для хранения уполномоченному специалисту управления архитектуры для внесения в реестр принятых постановлений администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края; выдает заявителю или его представителю 1 экземпляр постановления администрации в течение 2 рабочих дней со дня получения документов с внесением регистрационной записи в журнал регистрации исходящих документов. Заявитель расписывается в журнале; проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии);

,, дает личное дело заявителя специалисту, ответственному за хранение личных дел, для последую

наличии);
передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за хранение личных дел, для последующей его регистрации и передачи в архив.
Срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.
57. При поступлении заявления через многофункциональный центр специалист, ответственный за проверку, в течение 1 рабочего дня направляет в многофункциональный центр результат предоставленый муниципальной услуги и сопроводительный реестр передачи документов (по форме, утвержденной при-казом управления архитектуры). Специалист многофункционального центра в течение 1 рабочего дня о дня получения результата предоставления муниципальной услуги из управления архитектуры принимает сопроводительный реестр передачи документов.
58. В случае если заявитель не явился в управление архитектуры за получением результата предоставления муниципальной услуги, готовит уведомление заявителю о принятом решении о предоставления муниципальной услуги, тотовит уведомление заявителю о принятом решении о предоставления муниципальной услуги. Начальнику управления архитектуры в 1-дневный срок подписывает указанное уведомление и передает его специалист, ответственным за делопроизводство.
59. Специалист, ответственный за делопроизводство.
69. Специалист, ответственный услуги и направляет его заявителю в срок не более 1 дня со дня поступления уведомления на регистрацию;
проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе.
Срок исполнения указанной административной процедуры — 2 рабочих дня.

Раздел V. Формы контроля за исполнением административного регламента

Начальник управления архитектуры осуществляет текущий контроль над соблюдением последова ьности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной

услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления архитектуры проверок соблюдения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края при предоставлении специалистами управления архитектуры муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальни

плановые проверки полноты и качества предоставлении муниципальном услуги проводится начальном ком управления архитектуры ежеквартально. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на-чальником управления архитектуры в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги. В этом случае информация о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проверки.

жле окончания срока проверки.

61. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги омплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

62. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставния муниципальной услуги не может превышать 7 дней.

63. Результать проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки предложения по их устранению.

64. По результатам просяски странению.

63. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
64. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей начальник управления архитектуры принимает меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодатель от состово Российской Федерации, коллективным трудовым договором.
65. Специалисты управления архитектуры несут персональную ответственность за соблюдение сроков последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов управления архитектуры закрепляется приказами начальника управления архитектуры.
66. В случае выявленных нарушений специалист управления архитектуры несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от Омарта 2007 г. № 25-03 «О муниципальной службе в Российской Федерации, законодательством Ставропольского края об административных правонарушениях.
67. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги, также предоставления муниципальной услуги.
Предложения и замечания предоставления муниципальной услуги.
Предложения и замечания предоставления муниципальной услуги.
Предложения и замечания предоставления муниципальной услуги.

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

предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

68. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управления архитектуры в досудебном и судебном порядке.
При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, мим, отчество и должность лица, которому могут бъть обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, мим, отчество и должность лица, которому могут бъть обжалованы действии;
69. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами городакурорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальными ставменим и принятыми в соответствии с инми иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с инми иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с инми инымы нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с инми инымы нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с инмитивными правовыми актами городомативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской объемативной услуги платы, не предусмотренной норжамативными правовыми актами Российской объемативной услуги, специалиста управления архитектуры в исправления архитектуры в исправления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного кота таких исправлений; чиниципальной услуги.

70. Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях требования у заявителя при предоставления муниципальном услуги.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставлении муниципальном услуги.

70. Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначльном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента.

71. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобо на имя начальника управления архитектуры.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сеги «Интернет», официального сайта Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и сти Интернет адмет-хренегомобски, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» либо «Портала государственных услуг Ставропольского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба (заявление об обжаловании) подается в произвольной форме.

72. Жалоба должна содержать:

72. Жалооа должна содержать: наименование организация и отчество специалиста управления архитектуры (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которого обжалуются; фамплию, имя, отчество (последнее – при наличии), ведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

торым должен быть направлен ответ заявителю; сведению об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управле-ния архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры. Заявителем могут быть представлены документы (при наличиии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отустуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

не представлены. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжало-вания отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со 148 ве регистрации

дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; в удовлетворении жалобы отказывается.

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

73. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением архитектуры, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неу-добства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

оства и указывается информация о дальнеиших деиствиях, которые неооходимо совершить заявителю в лях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументиро-нные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования при

rro решения. 74. Если в гисьменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почто-адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а так я архитектуры вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов

управления архитектуры вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить завяметель, направившему обращение, о недполустмости элоупотребеления правол о не собщается заявителю, анаправившему обращение лего фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменном обращения и вправетием сели его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальних управления архитектуры вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данны решение обезосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данные. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охранемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в сязы с нем организации обращением законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в сязы с нем организации обращением законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в сязы с нем организации организации обращения обращения обращения с нем обращения обращения обращения обращения обращения с нем обращения обр

связи с недопустимостью разглашения указанных сведений В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава администра-тивного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотре-нию жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. 75. Заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие):

75. Заявители могут обжаловать решение, деиствие (рездеиствие): должностных лиц управления архитектуры начальнику управления архитектуры; начальника управления архитектуры главе города-курорта Железноводска Ставропольского края, за-местителю главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, курирующему дан-ное направление деятельности в соответствии с распределением обязанностей в администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края. Кроме того, заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру города Желез-

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц управления архитектуры в судебном порядке, подав в суд письмен ное заявление о признании таких решений, действий или бездействия незаконными. 76. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 4 к административ

> Н.Н. БОНДАРЕНКО, первый заместитель главы администр Железноводска Ставро

к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводско Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории

ОБРАЗЕЦ

Ставропольского края зарегистрированного по адресу:

Вид разработанной документации по планировке территории: проект планировки территории, проект ния территории (ненужное зачеркнуть).

20 г. (расшифровка подписи) (подпись)

> к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

357400 Cma льский край, г. Железноводск, ул. Ленина 102, тел/факс 3-10-63 Адрес ФИО

Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги

Ваше заявление о принятии решения об утверждении документации по планировке территории рас

. иципальной услуги. торно обратиться с заявле нием о предостав

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края главный архитектор города (И.О.Фамилия

> к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Калинина ул., д. 7, Кжелезноводск, Ставропольский край,
357400
Тел.: 8(87932)3-23-31, 3-28-24,
факс 8(87932)4-18-93
Е-mail: admzhv@mail.ru
OГРН 1022603425547, ОКПО 04021525
ИНН/КПП 2627012993/262701001

Уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(указание нарушений, иные основания)
Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края сообщает, что в случае устранения указанных выше недостатков Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Глава города-курорта Железноводска Ставропольского края (подпись)

> Приложение 4 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

БЛОК-СХЕМА



лю постановления администрации города-курорта Железноводска Ставј утверждении локумитации по планировке теоритории - 2 рабочих дня

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 августа 2019 г.

г. Железноводск

№680

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строитель-ства».

ства».
2. Признать утратившими силу:
2. Признать утратившими силу:
2.1. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 де-кабря 2012 г. № 1198 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства».

тельная на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства».

2.2. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 мая условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительствая условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительствая узгвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 1198».

2.3. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 ноября 2014г. №378-«Овнесении изменений вадминистративный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешеный аусловно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 1198».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводскае Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящее постановления возложить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

5. Настоящее постановления в билу со дня его официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железновоска Ставропольского края Велезновоска Ставропольского края в сети Интернет.

5. Настоящее постановления в билу со дня его официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставро

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 августа 2019 г. № 680

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

Раздел I. Общие положени:

Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска
Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» (далее – админис-стративный регламент) регулирует отношения, квязанные с осуществлением градостроительной деятельности, разработан в целях обеспечения прав субъектов градостроительной деятельности, разработан в целях обеспечения прав субъектов градостроительной деятельности, определяет
сроки и последовательность действий (административных процедур) уполномоченных органом
местного
самоуправления, а также порядок их взаимодействия с заявителем, с органами исполнительной власти
Ставропольского края, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, осуществляемой по обращению заявителей.
 Непосредственные пероставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и
непосредственные пероставление муниципальной услуги осуществляет управление на пероставление муниципальной услуги осуществляет управление на пероставление н

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - администрация).

Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без граждан-ства (за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации) и юридические лица, заинтересованные в предоставлении раз-решения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявителы), который в случае личного обращения предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Став польского края (далее - управление архитектуры), которое непосредственно осуществляет предостав ние муниципальной услуги, расположено по адресу: ул. Ленина, д. 102, г. Железноводск, Ставропольский за 257401.

аи, 357401. График работы управления архитектуры: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до -00. Выходные дни: суббота, воскресенье. 4. Информацию о месте нахождения и графике работы управления архитектуры можно получить на ициальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-рорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет adm-zheleznovodsk.ru и по телефонам 8 7932) 3-10-63, 3-71-83. (87932) 3-10-63, 3-21-83.

Справочный телефон управления архитектуры о порядке предоставления муниципальной услуги 8 (87932) 3-10-63, 3-21-83.

932) 3- 10-03, 3-21-03. Адрес электронной почты управления архитектуры archmin@mail.ru. Адрес электронной почты для направления заявлений о предоставлении муни кенными документами archmin@mail.ru.

ложенными документами аrchmin@mail.ru.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в управление архитектуры или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через разденопортала «Каталог услуг/описание услуг», а также в муниципальных услуг города-курорта Железноводска ставропольского края» (далее – многофункциональный центр) (в голуме наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром).

6. Мосультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами угравления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии приказами начальника угравления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - специалистым учинилальный учинилальный учинилальный учинилальный учинилальный учинилальный учинилальный учинилальный учинилальный и учинилальный и учинилальный и традостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - специалисты угравления) а также страциалистым муниципального орхитектора города (далее - специалисты угравленый архитектуры и градостроительства даления «Мостофиками» и градостроительства далее - специалисты угравления архитектуры и градостроительства далее - специалисты угравления архитектуры и градостроительства даления «Мостофиками» аминистром учинилального орхитектора города (далее - специалисты угравления аминистром учинилального орхитектора города (далее - специалисты уградоствоительства далее - министром учинилального орхитектора города (далее - специалисты уградоствоительства далее - министром уч

архитектуры), а также специалистами муниципального бюджетного учреждения «Многофунк центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставро-польского края», ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии с их должност цепі р і предоставілення і посудерственням и муниципівням услуї городе журотів гіленазноводсяв сіваро польского края», ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии сих должност-ными инструкциями (далее – специалисты многофункционального центра). Консультации предоставляются по спедующим вопросам: о сроке исполнения муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о времени приема и выдачи документов; о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

я круглосуточное предоставление справочной информации. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами равления архитектуры, специалистами многофункционального центра при личном обращени заявите-посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты или при использовании федеральной сударственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ункций» - через раздел «Личный кабинет», пройдя процедуру авторизации. Для получения сведений о предоставляемой муниципальной услуге заявителем указываются (называ-

ются) дата и входящий номер полученной при подаче документов расписки.

6. Информация по вопросам предоставляения муннципальной услуги размещается:
на информационных стендах в управлении архитектуры;
на официальном сайте думы города-курорта Жепезноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Жепезноводска Ставропольского края в сети Интернет;

в средствах массовой информации; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муни-

в едеральной посударственной информационной системе «сдиный портал государственных и муниипальных услуг (функций) съендах в помещении управления архитектуры и на официальном сайте Думы
7. На информационных стендах в помещении управления архитектуры и на официальном сайте Думы
города-журорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-журорта Железноводска
Ставропольского края в сети Интернет размещается следующая информация:

схема размещения специалистов управления архитектуры и график приема;
месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги:

иципальной услуги; перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении м плектности (достаточности) представленных документов;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги: порядок получения консультаций; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе доставления муниципальной услуги;

запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросши-

вателеи, папок.
В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муници-пальных услуг (функций)» размещается настоящий административный регламент, блок-схема к администра-тивному регламенту, образцы заявлений.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры. В случае наличия соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром административные

В случае наличия соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром административного процедуры по приему и регистрации окументов заявителя и по выдаче рокументов заявителя опередаются на исполнение в многофункциональный центр. При наличии технической возможности истребования одокументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия также осуществляется многофункциональным центром.

9. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 мюля 2010 г. № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет

требовать от заявителя:

требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осущест-вление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возни-кающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляю-щих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органа-ганов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами сторода-курорга Железноводска Ставропольского края.

10. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя, его законного предста-

основанием для предоставления муниципальном услуги, возлагается на заявителя, его законного предста вителя (доверенное лицо) и органы (организации), выдавшие документы. 11. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-03 «бо организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными под предоставления организми местност, самогразаремия

чением получения услуг, включенных в теречене услуг, которые являются неооходимыми и ооязательными для предоставления органами местного самоуправления. 12. В соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предостав-ления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев

случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заяви-телем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

пальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, пибо в предоставлении муниципальной услуги; вывявение документально подтвержденного факта (признаков) ошкбочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления архитектуры, специалиста управления архитектуры, специалиста управления архитектуры, специалиста многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрация управления архитектуры и градостроительства администрация управления архитектуры, руководителя многофункционального деитра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

13. Заявитель вправе отказаться от предоставлениям муниципальной услуги до принятия решения о ее предоставлении. В этом случае заявитель направляет заявление в свободной форме в управление архитектуры.

При поступлении указанного заявления специалист управления архитектуры, ответственный за прием и регистрацию заявления у документов (сведений) (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления за прием и регистрацию заявленный за прием и регистрацию заявлеелно за впешений (далее – специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлеелный за прием и регистрацию заявлеелным заявлеелным и регистрацию заявлеелным заявлеет за специалист, ответственный за прием документов, передает личное дел

тов), передает личное дело заявителя с овеми миносимимся документом и зарегистриораватичное дело заявителя со всеми миносимимся документами и зарегистриоравам заявителя со всеми миносимимся документами и зарегистриоравам заявительной услуги специалисту управления архитектуры, ответственнием об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту управления архитектуры, ответственный за делопроизводство), для размещения в архиве управления архитектуры.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: издание постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о предо-ставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства; издание постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отка-зе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или)

зе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства; принятие решения об отказе в предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направле-нием) заявителю одного из следующих документов: постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о предоставле-нии разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капи-

нии разрешения на условно разрешениям в том компольством с тавьного строительства; постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отказе в доставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объ капитального строительства; уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 70 дней со дня по-ения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношени возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со след

ными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Рос-сийская газета», № 237, 25 декабря 1993 г., «Парламентская газета», № 4, 23 января 2009 г.; «Собрание зако-нодательства Российской Федерации», № 31, статья 4398, 04 августа 2014 г.; официальный интернет-портал правовой информации Нтгу/ичww.pravo.gov.ru, 01 августа 2014 г.) Федеральным законом от 06 октября 2003 г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоу-

правления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, статья 3822 06 октября 2003 г.; «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 г.; «Российская газета», № 202, 08 октября

правленияв Российской дереарции» («Оорание» законоделельства Российской пазета», № 202, 08 октября 2003 г.; «Российской газета», № 202, 08 октября 2003 г.; «Российской газета», № 202, 08 октября 2003 г.; «Российскай газета», № 202, 08 октября 2003 г.; «Российскай газета», № 202, 08 октября 2004 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 1 (часть 1), статья 16, 03 января 2005 г.; «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 г.) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг «Российскай газета», № 36, 30 июля 2010 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, статья 4179, 02 августа 2010 г.) Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 75, 08 апреля 2011 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 15, статья 2036, 11 апреля 2011 г.; № 55, 08 апреля 2011 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правий использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российской тераси», 200, 31 августа 2012 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 10, статья 4903, 30 сентября 2012 г.); решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 апреля 2018 г. № 18-2-V «Об утверждении Правия землепользования и застройки города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 18-2-V «Об утверждении Правия землепользования и застройки города-курорта Железноводска Ставропольского края» («Железноводские ведмости», № 40 (976, 30 октября 2018 г.); Уставом муниципальных услуг города-курорта Железноводской Ставропольского края» («Железноводские ведмости», № 40 (976, 30 октября 2018 г.); Уставом муниципальных услуг города-курорта Железноводской Ставропольского края» (Документот

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих пред

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к администра ному регламенту в единственном экземпляре-по

документ, удостоверяющий личность заявителя: 1) паспорт гражданина Российской Федерации; 2) временное удостоверение личности граждан мен паспорта в установленном порядке); ина Российской Федерации по форме № 2П (выд

3) документ, удостоверяющий личность военнослужащего документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявле

--ении юридического лица помимо документов, удостоверяющих личность, представляются: копии учредительных документов

монии учредичельных документов; заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица ответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является ино-нное юридическое лицо; копия документа, подтверждающего право действовать от имени юридического лица без доверенности из приказа о назначении на должность);

доверенность, выданная юридическим лицом правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрировань

в Едином государственном реестре недвижимости; схема планировочной организации земельного участка с обозначением подъездов, парковок, погрузо разгрузочных мест с пояснительной запиской, обоснованием (расчетом) минимальной и максимальной необходимой площади земельного участка, оценкой соответствия требованиям технических регламентов санитарно-эпидеммогогических и природоохранных норм;

эскизные предложения по фасадам и благоустройству прилегающей территории

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво; фамилия, ими и отчество (при напичин) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) на-

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений документы не исполнены карандашом;

нты не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозна

.. необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в под линниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист управления архитектуры, специалист многофункционального центра заверяет копию документа на осно

подлинника этого документа. Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться е. В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой подпись физиче-ица на заявлении о предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально удостоверена. но бращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявители муниципальной услуги в электронной форме заявитель

вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная

Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязстей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электро

подписи».

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми ими Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предостав из муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных огранизаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

именты на земельный участок и (или) объекты капитального строительства станавливающие документы на земельныи участок еский паспорт объект капитального строительства; кадастровый паспорт земельного участка

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме ассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

20. В случае поступления обращения (заявления), подписанного квалифицированной подписью проводится проверка квалифицированной подписи. Если в результате проверки квалифицирова подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, нимается решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципал

нимается решение оо отказе в приеме к рассмотрению ооращелия за получелием мулиципальном услуги.

21. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях: отсутствие документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента; представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 17 настоящего административного регламента; в представленных заявителем документа к содержатся противоречивые сведения; заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителея на надменение заявление в электронной форме подписано с использованием квалифицированной подписи, не принадлежащей заявителем (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме). Решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства принимается в следующих случаях: параметры планируемого объекта не соответствуют требованиям правил землепользования и застройния Ставропольского края, нормативам градостроительного проектирования городского округа города-курорга Железноводска Ставропольского края, нормативного проектирования городского округа города-курорга Железноводска Ставропольского края, санитарно-эпидемиологическим, природоохранным и противопожарным требованиям,

отивопожарным требованиям; земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано заявление земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано заявление зедоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, расположены в охранной зоне сенерных сетей;

инженерных сетей;

земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано заявление
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, расположены в водоохранной
зоне (за исключением случаев оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в сответствии с водных ажонодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. В отношении территорий ведения
гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, размещенных в границах водоохранных зон и не оборудованных сооружениями для очистки сточных вод, до момента их оборудования такими
сооружениями и (или) подключения к централизованным системам водоотведения (канализации), централизованным дивневым системам водоотведения, полукается поименение приемников. изголенных из ванным ливневым системам водоотведения, допускается применение приемников, изготовленных из непроницаемых материалов, предотвращающих поступление загрязняющих веществ, иных веществ и оорганизмов в окружающую среду); емельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано заявление

земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, расположены в зоне охраны объект культурного наследия;
земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, расположены в зоне, подверженной риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставлении разрешения на условно разрешеный вид использования, расположена самовольная постройка;

условно разрешенный вид использования, расположена самовольная постройка; объект капитального строительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении разрешеням достроительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении разрешения и условно разрешенный вид использования, является самовольной постройко; в администрацию, управление архитектуры поступило уведомление о выявлении самовольной постройко и исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования (за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления администрацией, управлением архитектуры в исполнительный орган рассударственное учреждение или орган местного самоуправления, которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие призначась самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требованиий о сносе самовольной постройки или е е приведении в соответствие с установленными требованиямым);

сочватилями, в в перечие условно разрешенных видов разрешенного использования земельных участков и (или) оf ов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом территориальн мы, в которой расположен земельный участок и (или) объект капитального строительства, отсутств, заянный в заявлении вид разрешенного использования.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услу

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

муниципально услуга предоставляется общляться общественных обсуждений по проекту решения о расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридиче-ское лицо, замитересованное в предоставления такого разрешения;

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

в изультиведиятию и информации о порядке предоставления такои услуги и 25. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом пешеходной доступности не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. 26. Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарногидеммопотическим правилам и нормативам, а также условиям для беспрепятственного доступа к здаимя и к предоставляемым в них услугам, условиям надлежащего размещения оборудования и носителей
формации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в зданиям (помещема) и к услугам с учетом отраничений их жизнедеятельности.
27. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивакта беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залукидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным
гендам с образцами их заполнения перечнем документов, необходимых для предоставления муницивльной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:
доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской
едерации о стоильной защите инвалидов;
возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из
их, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного пере-движения, и оказание им помощи; размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятствен-ного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, зна-

ков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом

ков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом брайля, долуск сурдопереводчика и тифпосурдопереводчика; допуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего е специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществялющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; оказание специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвали-дам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами; предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дис-танционном режиме. В управления архитектуры осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за предо-ставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской фе-дерации.

рации. В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом гребностей инвалидов, специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, прини-ют меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги. В Ход в здание (помещение) в выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономны-источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения

на инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к зданию, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта заявителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов. лидов. Помешения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны быть оборудованы про

. и усции. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - места ожидания и приема заявителей, которые должны соответствовать комфортным условиям для заявителей оптимальным условиям работы специалистов управления архитектуры. Вход и выход и з помещений оборудуются соответствующими указателями. ребования к местам приема заявителей. ем заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах об-

рмации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому вре ние (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осущест

отдельном окне (кабинете). ၁ (ပခန်မယစားမ) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вы номера окна (кабинета); іии, имени, отчества и должности специалиста управления архитектуры, осуществляющего предо

униципальной услути; 1 перерыва на обед, текнического перерыва. рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью досту

ционным базам лаг ощим и копируюц

п-с-и-ходимови инфирмационнови овазм данных, печатающим и копирующим устроиствам.
 При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода ециалистов управления архитектуры из помещения при необходимости.
 Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения не-

ными стендами; стульями, столами (стойками);

ступьями, столами (стоиками); образыми заявлений и канцелярскими принадлежностями; скемой расположения специалистов управления архитектуры. 30. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе коли-имодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и и кмительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре г вления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникаци

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема; своевременное и полное информирование заявителя о муниципальной услуге; получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особег ности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре специалистами много икционального центра могут в соответствии с настоящим административным регламентом осущест

нкционального центра могут в соответствии с настоящим административным регламентом осущест яться следующие функции; информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги; прием заявления и документов в соответствии с административным регламентом; истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в угих органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями; при наличии технической возможности истребование документов, необходимых для предоставления ниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия; выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регла-нтом.

 32. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форма там представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимы: для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информацион ной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайт Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железно водска Ставропольского края в сети Интернет. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном

и интернет. ов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном жазанных форматов: JPEG, PDF. Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

33. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной подписи заявителя размещается в федеральног осударственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сеги Интернет.

Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги люб об отказе в предоставлении муниципальной услуги поб о заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной подписи и наимсывается уполномоченным должностным лицум с использованием квылифицированной подпики в на-правляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия

решения.
Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить
указанный результат в форме документа на бумажном носителе.
В случае сли соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром предусмотрена выдача
результата муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, документы заявителю

редаются через многофункциональный центр.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов (сведений);
 принятие решения об отказе в приеме к раскологрению обращения за получением муниципальной куги, направление заявителю уведомления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению об-цения за получением муниципальной услуги;
 з) истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке меж-

омственного взаимодействия; 4) проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной

уги; 5) принятие решения о проведении общественных обсуждений в целях предоставлении мунипальной услуги; 6) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муни-

ной услуги; альной услуги; 7) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о предоставле I разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капи ьного строительства;

постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта

питального строительства; решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги. 35. В случае возможности получения муниципальной услуги

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги. 35. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявление и до-кументы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государ-ственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет». Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных реженных услуг (функций»). В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты исполнителем»). Также информационная система может отправить результат с комментарием. Это может быть отказ в предоставлении муниципальной услуги или положительный результат. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного документа и комментария. Для получения сведений о ходе получения муниципальной услуги заявителем указываются дата и вхо-дящий номер полученной при подаче запроса и документов электронной расписки.

Прием и регистрация заявления и документов (сведений)

36. В случае поступления заявления в многофункциональный центр специалист многофункционального центра, принявший заявление и приложенный к нему пакет документов к бумажном носителе, заверенный в установленном порядке, сканирует заявление и приложенный к нему пакет документов с использованием технических средств и направляет их в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) в управление архитектуры в течение 30 минут с момента приматив.

принятия.

Документы на бумажном носителе заявителей, обратившихся в многофункциональный центр за предоставлением муниципальной услуги в течение рабочей недели, с сопроводительным реестром комплектов документов, передаваемых в управление архитектуры (далее - реестр передачи документов), передавтож документов, передаваемых в управление архитектуры (далее - реестр передачи документов), передаются специалистом многофункционального центра в управление архитектуры еженедельно по понераспычкам.

Специалист, ответственный за прием документов, расписывается в реестре передачи документов, принимает заявление и прилагаемый к нему пакет документов и в день приема документов регистрирукт за вление мурнале учета приема заявления о предоставления муниципальной услуги в общем порядке.

37. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов о вявляется поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр, получение их по потче пил посредством телекоммуникационных стей.

38. При получении заявления с необходимыми документами по почте, через многофункциональный центр специалист, ответственный за делопроизводство, передает их специалисту, ответственному за прием документов.

умсттов. 39. Специалист, ответственный за прием документов:

39. Специалист, ответственный за прием документов: устанавливает предмет обращения; проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 17 настоящего административного регламента. 40. В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов: 1) в случае личного бращения: устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность; если представлены колим необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии); если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии):

при отсустствия у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета приема заявлений о предоставления муниципальной услуги запись о приеме документов, в том числе поступивших из многофункционального центра, с присвоением регистрационного номера, который формируется из двух частей:

перая часть – ресетровый номер муниципальной услуги в соответствии с постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждения переменей муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных (надзорных) функций, исполняемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края»; вторая часть – порядковый номер обращения в текущем году.

Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку в двух экземпларах, передает первый экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению.

При наличии информационной системы специалист, ответственный за прием документов, сканирует заявление и рокументов, коатирует заявление и рокументов, коатирует заявление и рокументов кортильным заминистративной процедуры составляет 30 минут;

2) в случае поступления документов по почте передает оформленный экземпляр расписки специалисту, ответственныму за делопроизорство, для отпраки по почте тетечение 1 рабочето дня.

41. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствя представленных окроментов: учевоомляет заявление, специалист, ответственным фактов отсутствия необходимых документов или несоответствя представленных учевоомляет заявителе, специалист, ответственным закителение, от ответственным за п

уведомляет заявителя о наличии препятствии для предоставления муниципальнои услуги, объястатем сму содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документов; если при установлении фактов отсутствия необходимых документов, или несоответствия представленные ных документов требованиям, указанным в административном регламенте, заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный

за прием документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами.
42. Специалист, ответственный за прием документов, комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в личное дело, в том числе в образе электронных документов (при наличии
технических возможностей), и передает его начальнику управления архитектуры для рассмотрения, визирования и направления специалисту, ответственному за прием документов.
При наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, вносит
необходимые сведения в информационную систему.
Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

43. Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными ч3. Если и постете у . I вположносто края, и при наличии технических возможностей заявление и необходи-равовыми яклями Ставропольского края, и при наличии технических возможностей заявление и необходи-ые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подаваться заявителем в фор-е электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством правки через «Личный кабинет» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

равом через «ин-трак квоине» «Дипкой опортавля тосударь веселява и мужиринальных услуг (куккция». 44. Специалист, ответственный за прием документов: проверяет наличие и соответствие представленных заявления и прикрепленных к нему электронных ументов требованиям, установленным нормативными правоными актами к заполнению и оформлению

таких документов; проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным админипри поступлении обращения за получением муниципальной услуги, подписанного квалифицированной подписью, специалист, ответственный за прием документов, передает обращение специалисту управления архитектуры, ответственному за проверку действительности квалифицированной подписи (далее - спе-

циалист, ответственный за проверку подписи). Специалист, ответственный за проверку подписи, проводит проверку действительности квалифици-рованной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных до-кументов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условия указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-03 «ОБ электронной подписи» (далее

ванной подписи)

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом, ответственным за про верку подписи, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств верку подписи, самостоительно с использованием имеющихся средств электроннои подписи или средствующей информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфортурктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационностем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подиси также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра. Срок использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра. Срок исполнения административной процедурь составляет 1 рабочий день.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение уста-

новленных условий признания ее действительности, специалист, ответственный за проверку подписи, уведомляет об установленном факте специалиста, ответственного за прием документов.

Специалист, ответственный за прием документов:

1) при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению регистрирует их в порядке, установленном пунктом 40 настоящего административного регламента;
направляет заявителю расписку в получении заявления и документов (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием документы
(далее - электроннар расписка); в электронной расписке указываются входящий регистрационный номер
заявления, дата получения заявления и необходимые для получения муниципальной услуги документы,
представленные в форме электронных документов.

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный
кабичеть:

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный кабинет»; передает заявление специалисту, ответственному за регистрацию документов, комплектует заявление и представленые заявителем документов (сведения), в том числе в образе электронных документов (при наличим технических возможностей), и передает его начальнику управления архитектуры для рассмотрения, визирования и направления специалисту, ответственному за прием документов, в соответствии спунками 39 - 42 настоящего административного регламента;

2) в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи и выявления несоблюдения установленных условий признания ее действительности готовит проект уведомления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к административном регламенту с указанием пунктиримения об токазе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальном и форматием для принятия указанного решения (далее - уведомление об отказе).

Подготовленный проект уведомления об отказе передает начальнику управления архитектуры для визирования и передачи специалисту, ответственному за проверку подписи, в целях направления заявителя и уведомления об отказе. Срок проведения административной процедуры - 2 рабочих дня.

4.5 Уведомление об отказе подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявитель пярае обратиться кобинеть и муниципальных услуг (функций)». После получения первичного обращения об отказе заявитель впарае обратиться повторно с обращением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения о порасставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения о порасставлении муниципального услуг (функций)». После полученим первичного обращения обращения с обращения с послужили

Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в порядке межведомственного взаимодействия

46. Основанием для начала административной процедуры истребования документов является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим ад-

зация заявления о предоставления муниципальной услуги и находящихся в инистративным регламентом. Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в споряжении других органов и организаций, производится в рамках межведомственного взаимодействия, В целях получения документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, подле-щих истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за прием документов:

ный за прием документов: оформлен об выпуска об вы об выпуска об вы об вы об выпуска об

электронном виде сведений из ЕГРЮЛ в виде выписки из соответствующего государственного реестра (при обращении юридического лица); посредством использования электронного сервиса Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) формирует на основании представленного заявления и направлате запрос в электронном виде о предоставлении выписки из ЕГРН о наличии зарегистрированных прав на земельный участок и (или) объект капитального строительства, кадастрового паспорта земельного участка. Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.

47. Специалист, ответственный за прием документов: при поступлении сведений в порядке межедомственного взаимодействия дополняет личное дело заявителя полученными ответами на запросы; вносит содержащуюся в них информацию в автоматизированную информационную систему (при наличии);

оформляет личное дело заявителя путем брошюрования всех документов и копий (при наличии), в том

числе полученных посредством запросов в другие органы и организации, дополняет распиской о приеме запроса и документов и передает личное дело заявителя специалисту управления архитектуры - секретарю комиссии по организации и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - секретарь «Амессии»:

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при

Проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры проверки содержания документов является получение личного дела заявителя секретарем комиссии.
49. Секретарь комиссии проверяет: наличие и содержание представленных заявителем документов (сведений), их соответствие документам, полученным в порядке межведомственного взаимодействия; наличие в перечне условно разрешенных видов разрешенного использования земельных участков и

наличие в перечие условно разрешенных видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом территориальной зомы, в которой расположен земельный участко и (или) объектов капитального строительства, указанного в заявленим вида разрешенного использования. Секретарь комиссии проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии стехнической возможности). Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день. 50. Секретарь комиссии: при наличии оснований, перечисленных в пункте 21 настоящего административного регламента, готовит проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту; готовит проект постановления административному регламенту; готовит проект постановления административном регламенту; готовит проект постановления административной регламенту; по редоставлении разрешения на условно о назначении общественных обсуждений по проект роставлении разрешения (далее - постановление о назначении общественных обсуждений); визирует подготовления административной процедуры в информационной системе (при наличии технической возможностим). Срок исполнения указанной административной процедуры 2 рабочих дня.

пиротавлият отмет ку о ввяльяться процедура в информациолилия с теле (при наличии технической возможности).

Срок исполнения указанной административной процедуры 2 рабочих дня.

Секретарь комиссии направляет сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельным участком, применительно к котому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям объектов капитального строительства, расположенных ного строительства, ракономичение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального сгроительства комет оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия, которым направляются такие же сообщения в указанные сроки.

Принятие решения о проведении общественных обсуждений в целя: и муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниц или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о проведении общественных обсуждений в целях предоставлении муниципальной услуги, принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги извляется получение начальнихом управлении архитектуры проекта уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта постановления о назначении общественных обсуждений от секретаря

муниципальной услуги, проекта постановления о назначении общественных обсуждений от секретаря комиссии.

52. Начальник управления архитектуры: опредставленных проектов документов. Если подготовленные проекты документов не соответствуют законодательству, требованиям настоящего административного регламента, возвращает их секретарю комиссии для приведения в соответствие с такими требованиями с указанием причины возврата. После приведения проектов документов в соответствие с требованиями законодательства, требованиями настоящего административного регламента, указанные проекты документов повторно направляются для рассмотрения начальнику приввения архитектуры; визмурует подготовленные проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проект постановления о назначении общественных обсуждений и передает завизированные документы специалисту управления архитектуры, ответственному за направление документов в отдел по обеспечении деятельности администрации роора-курорта Железноводска Ставропольского края. Срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дня.

5. Специалист управления архитектуры, ответственный срок с дня получения:

5. Специалист управления архитектуры, ответственный за направление документов в отдел по обеспечению деятельности администрации), передает в 1-дневный срок со дня получения:

5. Ответственных обсуждений;

6. Тамее города-курорта Железноводска Ставропольского края для визярования о назначении общественных обсуждений;

6. Тамее города-курорта Железноводска Ставропольского края для визярования проект уведомления о приметили в отделя по метеления о назначении общественных обсуждений;

6. Тамее города-курорта Железноводска Ставропольского края для визярования проект уведомления о приметили в приметили прометили прометить по становления проект уведомления о приметили прометили проме

обсуждений либо возвращает его на доработку специалисту управления архитектуры, ответство

направление документов в отдел по обеспечению деятельности администрации. Ответственность за сроки проведения лингвистической экспертизы несет руководитель отдела по обе-спечению деятельности администрации. Процедура визирования проекта постановления и его выпуск установлена Регламентом администра-

дии города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным постановлением администра-ции города-курорта Железноводска Ставропольского края от 24 сентября 2009 г. № 111 (далее - Регламент

иссии при поступлении согласно указателю рассылки, подготовленному в соотв иччистрации, постановления о назначении общественных обсуждений готовит оп

ния административной процедуры 3 дня со дня принятия постановления о назна ных обсуждений

лощественных осуждения. Общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разре-шенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства проводятся в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска ным решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского Ставропольского края, утвержден края от 28 сентября 2018 г. № 219-V

ю сегилири 2010 г. те 21-9-v. ввершении общественных обсуждений секретарь комиссии: вит проект протокола общественных обсуждений по проекту решения о предоставлен словно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитали, , проект заключения о результатах общественных обсуждений;

ных обсужле

чивает визирование проектов указанных протокола и заключения членами комиссии по орга нию публичных слуша ий, общественных обсуждений по вопросам градостроите ности города-курорта Железноводска Ставропольского края; печивает опубликование заключения о результатах обществе

дея (сівяюція горудат-урорга листаловодска ставратильского крал, обеспечивает опубликование заключения о результатах общественных обсуждений. Секретарь комиссии готовит проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земель-ного участка и (или) объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее - проект постановления) и передает его начальнику управления архитектуры с приложением указанния административной процедуры 3 рабочих дня. , процедуры 3 рабочих дня. Направление проекта постановления в отдел по обеспечению деятельности администрации, верка, визирование и выпуск осуществляются в соответствии с пунктами 53, 54 настоящего адм тивного регламента.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя является п-ние секретарю комиссии согласно указателю рассылки, подготовленному в соответствии с Регла

том администрации, постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на услов-но разрешенный вид использования эемельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее - постановление администрации). 56 Севогары комисстарь комисстары комисстары и постановление замера постановление администрации).

56. Секретарь комиссии: приобщает 1 экземпляр постановления администрации в личное дело заявителя; передает 1 экземпляр постановления администрации для хранения уполномоченному специалисту управления архитектуры для внесения в реестр принятых постановлений администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края; выдает заявителю или его представителю 1 экземпляр постановления администрации в течение 2 рабочих дней со дня получения документов с внесением регистрационной записи в журнал регистрации исходящих документов. Заявитель расписывается в журнале; проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличим).

передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за хранение личных дел, для последую

передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за хранение личных дел, для последуюпередает личное дело заявителя специалисту, ответственному за хранение личных дел, для последуюперей его регистрации и передачи в архив.

Срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

57. При поступлении заявления через многофункциональный центр специалист, ответственный за
проверку, в течение 1 рабочего дня направляет в имногофункциональный центр результат предоставления
муниципальной услуги и сопроводительный реестр передачи документов (по форме, утвержденной приказом управления архитектуры). Специалист многофункционального центра в течение 1 рабочего дня о
дня получения результата предоставления муниципальной услуги из управления архитектуры принимает
сопроводительный реестр передачи документов.

58. В случае если заявитель не явился в управление архитектуры за получением результата предоставления муниципальной услуги, готовит уведомление заявителю о принятом решении о предоставлении
муниципальной услуги, готовит уведомление заявителю о принятом решении о предоставления
муниципальной услуги, потовит уведомление заявителю о принятом решении и предоставления
муниципальной услуги, в распотроизводство.

59. Специалист, ответственным за делопроизводство.

59. Специалист, ответственный за делопроизводство.

59. Специалист, ответственный за делопроизводство.

59. Специалист, ответственный услуги и направляет его заявителю в срок не более 1 дня со дня поступления уведомления на регистрацию;

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе.

Срок исполнения указанной административной процедуры в информационной системе.

Раздел V. Формы контроля за исполнением административного реглам

60. Начальник управления архитектуры осуществляет текущий контроль над соблюдением последова льности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной

луги. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления архитектуры проверок Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления архитектуры проверок соблюдения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края при предоставлении специалистами управления эриментектуры муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления архитектуры ежеквартально.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником управления архитектуры в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

качество предоставления муниципальной услуги. В этом случае информация о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней

после окончания срока проверки.
61. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).
62. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предостав-

иципальной услуги не может превышать 7 дней. ния муниципальной услуги не может превышать 7 дней. 63. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки

63. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которои отмечаются выявленные недостатки предложения по их устранению.
64. По результаты проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей начальним управления архитектуры принимает неры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором.
5. Специалисты управления рахитектуры несут персональную ответственность за соблюдение сроког и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специали-

и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов управления архитектуры замрепляется приказами начальника управления архитектуры. 66. В случае выявленных нарушений специалист управления архитектуры несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 0 марта 2007 г. № 25-03 «О муниципальной службе в Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского краю об административных праволенарушениях.

67. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно начальнику управления архитектуры либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на электронный адрес управления архитектуры либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на электронный адрес управления архитектуры либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на электронный адрес управления архитектуры

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц 68. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управ-

ния архитектуры в досудебном и судебном порядке. Пум желания заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан общить ему свою фамилию, мия, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, кото-му могут быть обжалованы действия. 69. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

69. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях: нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федераль-ными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Гоставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нор-затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нор-

авовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;
азтребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нортивными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского
кая, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;
отказ управления архитектуры, должиостного лица управления архитектуры, специалиста управления
житектуры в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
житектуры сулгут документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной
писи

услуги.
70. Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях требования у заявителя при предоставле муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не зывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муници-ыьной услуги, либо в предоставлении муниципальной у слуги, за исключением случаев, предусмотренных ктом 11 настоящего административного регламента.

71. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой

71. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, ооратившиль с лалиочом на мия начальника управления архитектуры. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Думы города-курорта Желеноводска Ставропольского края в сети Интернет аdm-zheleznovodskru, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» либо «Портала государственных услуг Ставропольского края», а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба (заявление об обжаловании) подается в произвольной форме.

72. Жалоба должна содержать:

7.2. Жалоба должна содержать: наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста управления архитектуры (при личии информации), решения, действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наичиии), сведения о месте жительства заявителя - физическо-лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер омера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по ко-рым должен быть направлено тотет заявителю;

торым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управле-ния архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Ести документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отустуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

не представлены. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжало-жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалозания отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и о́шибок или в глучае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со

ону тыс в сигистрации.
По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления д опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документа:

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе и

те позднее дня, следующего за днем принятия решения оо удовлетворении жалооы или оо отказе в (овлетворении жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме правляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 73. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация действиях, осуществляемых управлением архитектуры, в целях незамедлительного устранения выявлен-их нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неу-боства и казальвается информация о дальнейцих действиях, которые необходимо свреющих выявителю в

добства и указывается информа целях получения муниципальной услуги В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументиро

не разъяснения о причи

ения, угрозы жизни, здоровью и имуществу дожностного лица, а также членов его семьи, начальник авления архитектуры вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов робщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем со-бышается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно авались письменные ответы по существу в келяй с ранее направляемыми обращениями, и при этом с обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник управления архитектуры ять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обраще

В случае установления в холе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава администра нарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотре нию жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры. 75. Заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие):

7.5. Заявители выстут сообъемость решения архитектуры начальнику управления архитектуры; начальнику управления архитектуры главе города-курорта Железноводска Ставропольского края, застителю главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, курирующему дане е направление деятельности в соответствии с распределением обязанностей в администрации городакурорта Железноводска Ставропольского края

Кроме того, заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру города Желез оводська. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, дей-твия (бездействие) должностных лиц управления архитектуры в судебном порядке, подав в суд письмен-юе заявление о признании таких решений, действий или бездействи незаконными. 76. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 4 к административ-

Н.Н. БОНДАРЕНКО, первый заместитель главы администрации гор

Приложение 1 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ

В комиссию по организации и проведению пу-бличных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края

(Ф.И.О. заявителя полностью) зарегистрированного по адресу: _____ тел. (_____) _

с ный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и

объекта капитального строительства по адресу: Первоначальное разрешенное использование Предполагаемое разрешенное использование (расшифровка подписи) Приложение 2 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»



о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги ше заявление о принятии решения об утверждении документации по планировке территории рас

отрено. Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставро-Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставро-польского края (далее - управление архитектуры) отказывает Вам в приеме к рассмотрению обращения за получением муннципальной услуги, в соответствии с пунктами 20, 44 административного регламента пр доставления администрацией города-курорта Железеноводска Ставропольского края муннципальной услу-ги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства», утвержденного постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от ___№ ___ по следующим основаниям:

парушетие : гункта (указание нарушений)

статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-03 «Об электронной подписи».

Управление архитектуры сообщает, что в случае устранения указанных выше нарушений Вы вправе порно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

нарушение пункта

Ha №

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края главный архитектор города (подпись) (И.О.Фамилия) Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального

ОБРАЗЕЦ

и об отказе в предоставлении муниципальной услуги

ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ на ул., д. 2, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400 357400 Тел.: 8(87932)3-23-31, 3-28-24, факс 8(87932)4-18-93 E-mail: admzhv@mail.ru OГРН 1022603425547, ОКПО 04021525 ИНН/КПП 2627012993/262701001

АДМИНИСТРАЦИЯ

Уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении муници

Ваше заявление о принятии решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства по адресу: _____

(указание нарушений, иные основания) Администрация города-курорга Железноводска Ставропольского края сообщает, что в случае устране ния указанных выше недостатков Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муни льной услуги.

> (И.О.Фамилия) (подпись)

к административному регламенту предоставления администранцей города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального

БЛОК-СХЕМА

ідминистративного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска іпольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительствах



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 августа 2019 г.

г. Железноводск

№681

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

В соответствии с Градостроительным кодексмо Российской Федерации, федералыными законами от 06 октября 2003 г. № 131-03 к-06 общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 мюля 2010 г. № 210-03 к-06 отригамации предоставления государственных и муниципальных услуг, от 08 опреля 2011 г. № 63-03 к-06 эпектронной подписи», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 к-06 основных направлениях совершенствования системы государственных и муниципальных от 07 мая 2012 г. № 601 к-06 основных направлениях совершенствования системы государственного управнения», поставовлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852-06 Утверждении Правии использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получени государственных муниципальных регламентов предоставления государственных услуг, распоряжения Правительственных муниципальных регламентов предоставления государственных услуг, распоряжением Правительства ставропольского края от 17 мюля 2013 г. № 244-рп ос Снижении административных барьероя стимизации и повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1355 к-06 утверждении Порадка разработки и утверждения административных регламенто предоставления муниципальных услуг, от 11 апрая 2019 г. № 273 соб утверждении Переченей муниципальных услуг, от 11 апрая 2019 г. № 273 соб утверждении Переченей муниципальных услуг, утвержденным рабочей группой по стисими Перечений муниципальных услуг, утвержденным рабочей группой по стисими Переченей муниципальных услуг в Ставропольского края (протокого края муниципальных услуг муниципальных услуг мунеципальных услуг мунеципальных услуг мунеципальных услуг, утвержденным рабочей группой по стисими Перечений муниципальных у В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федера

- 2.1. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 ноября 2012 г. № 1006 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Подготовка документации по планировке территории».
 2.2. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 мая 2014 г. № 348 «О внесении изменений в административный регламент «Подготовка документации по планировке территории», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 ноября 2012 г. № 1060».
 2.3. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 20 октября 2014 г. № 848 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края от 20 октября 2014 г. № 848 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 ноября 2012 г. № 1060».
 3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводска Ставропольского края от 29 ноября 2012 г. № 1060».
- ска ставропольского краи от 29 новори 2012 г. не 100м.

 3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводского края и здиминстрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.

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

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 августа 2019 г. № 681

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке терриотроии» (далее — административный регламент) регулирует отношения, связанные осуществлением градостроительной деятельности, разработан в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности исходной документацией, определяет сроки и последовательность действия (административных процедуру) уполномоченных органов местного самоуправления, а также порядок их взаимодействия с заявителем, с органами исполнительной власти Ставропольского края, учреждениями и организациями при предоставления муниципальной услуги, осуществляемой по обращению завителей. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно:

1) лицами, с которыми заключены договоры о развитии застроенной территории, договоры о комплексном освоении территории, в том числе в целях строительства стандартного жилья, договоры о комплексном развити территории по инициативае администрации города-курорта Железноводска Ставолоського

ном развитии территории по инициативе администрации города-курорта Железноводска Ставропольского

ном освоении территории, в том числе в целях строительства стагдарилого лишии, доставропольского края;

2) правообладателями земельных участков и (или) объектов недвижимого имущества, расположенных в границах определенной в правилах землепользования и застройки территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии по инициативе правообладателей, в том числе лицами, которым земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, документация по планировке территории применительно к территории, подлежащей комплексному развитом по инициативе правообладательством. Документация по планировке территории применительно к территории, подлежащей комплексному развитом по инициативе правообладателей, подготавливается на основании заключенного правообладателями готорие правообладателями соглашения. Подготовка такой документации осуществялется правообладателями стришенительно к территории, в отношении которой предусматривается осуществлется правообладателями потименительно к территории, в отношении которой предусматривается осуществлется правообладателями потименительно к территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по е комплексному и устойчивому развитию, в границах земельных участков, правообладатели которых заключили соглашение.

3) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории для размения устойской Федерации);

4) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерации);

5) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом в отношении земельного участка, предоставленного кодекса Российкой Федерации);

5) садоводческим или огородническим некоммерческим говариществом в отношении земельного участка, предоставленного токому товариществу для ведения содоводства или огородничества. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществля

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без граждан-сів а исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации) и оридические лица, заинтересованные в разработке докумен-

ни заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться пр вителя (далее также именуемый заявитель), который в случае личного обращения предъж Достоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтвер пномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинн ший его по нотариально заверенную копию)

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Став-ропольского края (далее - управление архитектуры), которое непосредственно осуществляет предостав-ление муниципальной услуги, расположено по адресу: ул. Ленина, д. 102, г. Железноводск, Ставропольский край, 357401.

край, 357401. Трафик работы управления архитектуры: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

лове дин. - учость, роскресство. рмацию о месте нахождения и графике работы управления архитектуры можно получить на ом сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации городакурорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет adm-zheleznovodsk.ru и по телефонам 8 (87932) 3-10-63, 3-21-83.

(87932) 3-10-63, 3-21-83.

Адрес электронной почты управления архитектуры archmin@mail.ru. Адрес электронной почты для направления заявлений о предоставлении муниципальной услуги с при-

женными документами archmin@mail.ru. 5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ею редоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в управлении рхитектуры или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздер рутала «Каталог услуг/описьмие услуг», а также в муниципальное боджетное учреждение «Многофункци нальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводск ми документами archmin@mail.ru.

Ставропольского края» (далее – многофункциональный центр) (в случае наличия соглашения о взаимодей

Ставропольского края» (далее – многофункциональный центр) (в случае наличия соглашения о взаимодей-ствии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром). Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются спе-циалистами управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железновод-ска Ставропольского края, ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии с приказами начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - специалистым управления архитектуры), а также специалистами муниципального бюджетного учреждения «Многофуниольльный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставро-польского края», ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии с их должност-ными инструкциями (далее – специалисты многофункционального центра). Консультации предоставляются по специонция воплосажи. по следующим вопросам

о сроке исполнения муниципальной услуги;

о времени приема и выдачи документов;
о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе
предоставления муниципальной услуги.
Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут
предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление с гравочной информации.
Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется с пециалистаму
правления архитектуры, специалистами многофуниционального центра при личном обращении заявителя, посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты или при использовании федеральной
государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)» - через раздел зЛичный кабинет», пройдя процедуру авторизации.
Для получения сведений о предоставляемой муниципальной услуге заявителем указываются (называются) дата и входящий номер полученной при подаче документов расписки.
6. Информационых стендах в управлении архитектуры;
на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации
города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет;
в средствах массовой информации;

рода-курорга Железноводска Ставрополовского края в сети Интернет;
в средствах массовой информации;
в средствах массовой информации;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниилальных услуг (функций)».
7. На информационных стендах в помещении управления архитектуры и на официальном сайте Думы
рода-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска
авропольского края в сети Интернет размещается следующая информация:
схема размещения специалистов управления архитектуры и график приема;
месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронбл почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления
униципальной услуги;
перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги,
миллектности (достаточности) представленных документов;
порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
порядок ноформирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе едоставления муниципальной услуги; запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросши-

гелеи, папок. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муници-льных услуг (функций)» размещается настоящий административный регламент, блок-схема к администра-вному регламенту, образцы заявлений.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - принятие решения о подготовке документации по планиров

ке территории.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителя огращает в необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия также осуществляется многофункциональным центром.

9. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статъи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

г. № 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих государственными горизмению и органов, предоставляющих государственными горизмений органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственными органам или органым местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города-хрурота Желеановодска Ставропольского края.

10. Ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя, его законного представителя достоверенное лицо и органы (органызации), выдавшие документы.

11. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Об организации предоставления огужетельных муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления сохударственных и муниципальных услуг» доками, за исключением получения услуг, включенных в Перечены услуг, которые ввляются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления.

12. В соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. 10 г. 1

случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заяви-телем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее

телем после первоичального и паза в приске молутель, последным после первоичального и пазы об услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставления муниципальной услуги, послециалиста управления архитектуры, специалиста мунофинального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем письменном виде за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железчюводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - начальник управления архитектуры), руководителя многофункционального центра при первоначального итаже в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приностат извинения за доставления не начального услуги, уведомляется заявитель, а также приностат извинения за доставления из начиципальной услуги, о принятия решения о ее предоставлении. В этом случае заявитель направляет заявление в сободной форме в управления архитектуры.

предоставления. В этом случае заявитель направлист загаление в своюздной форме в управление а приметентры.

При поступлении указанного заявления специалист управления архитектуры, ответственный за примето и регистрацию заявления и документов (сведений) (далее – специалист, ответственный за прием документов), передает личное дело заявителя со всеми имеющимися документами и зарегистрированным заявлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту управления архитектуры, ответственному за делопроизводство), для размещения в архиве управления архитектуры.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются: издание постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о подготовке документации по планировке территории; принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Административная процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих, документов: постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о подготовке документации по планировке территории; уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги

редоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 ваявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ий 30 дней со дня по

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношени возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

ие муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следую.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими норматив-ными правовыми актами:
Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Рос-сийская газета», № 237, 25 декабря 1993 г.; «Парламентская газета», № 4, 23 января 2009 г.; «Собрание зако-нодательства Российской Федерации», № 31, статва 4398, 04 августа 2014 г.); официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01 августа 2014 г.); Федеральным законом от 06 октября 2003 г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоу-правления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, статья 3822, 06 октября 2003 г.; «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 г.; «Российская газета», № 202, 08 октября 2003 г.);

2003 г.);

— предеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-Ф3 «Градостроительный кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 1 (часть 1), статья 16, 03 января 2005 г.; «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-03 «Со организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, статья 4179, 02 автуста 2010 г.);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14 апреля 2011 г.; «Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 15, статья 2036, 11 апреля 2011 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 автуста 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования услиенной казимфицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская государственных услуг» («Российская газета», № 200, муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных реголжента», № 200,

государственных услуг» («Росс ламентов пре 31 августа 2012 г.; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, статья 4903, 03 сентября 2012 г.); постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 апрель 2019 г. № 267 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабавемой на основании решений администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, при нятия решения об утверждении документации по планировке территории города-курорта Железноводска

ия решения об утверждении документации по планировке территории города-курорта Железноводска вропольского края» («Железноводские ведомости», № 15 (1002), 10 апреля 2019 г.); Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края («Курортный край», № 36 (560), 08 сен-

настоящим административным регламентом последующими редакциями указанных нормативных правовых актов

ющий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и являются необходимыми и обвазательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих пред-

паспорт гражданина Российской Федерации

аспорта в установленном порядке); кумент, удостоверяющий личность военнослужащего; мент, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявля тся представитель заявителя.

ре удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (выданноє

цения доверенного лица представляется также документ, удостоверяющий личность до-При обращении юридического лица помимо документов, удостоверяющих личность, представляются:

При орращении юридического лица помимо докуметою, удостоо-роздательных документов; копия удерительных документов; копия документа, подтверждающего право действовать от имени юридического лица без довери изи приказа о назначении на должность); доверенность, выданная поридическим лицом. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

иентов написаны разборчиво

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) на

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которы:

ния содержания.
Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных стучаях). В отношении предъявляемых документов специалист управления раушентуры заверяет копию документа на осно-

управления архитектуры, специалист меногофункционального ценгра заверяет колико документа на ости-вании подлинника этого документа.

18. Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направляения документов для получения муниципальной услуги почтой подпись физиче-ского лица на заявлении о предоставлении муниципальной услуги архитераторы услуги должна быть нотариально удостоверены. При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в лактронной роме заявитель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная

подпись). Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанно стей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронноі

подписи». В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Еди-ный портап государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с норматив актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского крал для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

19. Заявитель вправе представить также

правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты капитального строительства

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

20. В случае поступления обращения (заявления), подписанного квалифицированной подписью, про 20. В случае поступления обращения (заявления), подписанного квалифицированной подписью, проводится проверка квалифицированной подписи. Есло в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к расскорению обращения за получением муниципальной услуги. 21. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях: отсутствие документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента; представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленым пунктом 17 настоящего административного регламента; в представленных заявителем документах содеожатся поотиволечивые свеленым пунктом 17 настоящего административного регламента;

оящего административного регламента; в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения; заявление подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя; заявление в электронной форме подлисано с использованием квалифицированной подписи, не при-длежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме); в заявлении отсутствуют необходимые сведения; бюджетом города-курорта Железноводска Ставропольского края не предусмотрены средства на под-

готовку документации по планировке территории, при этом заинтересованные лица в заявлении не информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств, в отношении территории, указанной в заявлении, уже принято решение о разработке докумен правиловке территории.

планировке территории; в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капиталь-ного строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планиро-вания предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; отсутствует утвержденный проект планировки территории в случае заявления о принятии решения о подготовке проекта межевания территории, за исключением подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа в соответствии с Градостроительным кодексом; имеется утвержденная ранее документация по планировке территории, разработанная в отношении территории, указанной в заявлении.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошли ли иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной ус

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципаль жаксимальный срок ожидатию в очересден при подаче заявления для предоставления муниципаль ной услуги не должен превышать 15 минут.
 А Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципаль ной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

информации о порядке предоставления таком услуги

25. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом пешеходной доступности
(не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

26. Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарноэпидеммопогическим правилам и нормативам, а также условиям для беспрепятственного доступа к зданиям и к предоставляемым в них услугам, условиям надлежащего размещения оборудования и носителей
информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа и нвалидов к зданиям (помещенимы) и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

27. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу
ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационных
стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:
доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской
федерации о социальной защите инвалидов:
возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из
них, в том числе с использованием кресла-коляски;
сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

сопровождение инвалидов, имеющих стоикие расстроиства функции зрения и самостоятельного пере-движения, и оказание им помощи; размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятствен-ного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, зна-ков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ьраиля, долуск сурдолереводчика и тифлосурдолереводчика; долуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения; оказание специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги помощи инвалидам в предолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами; предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистания пожиме

ом режиме ционном режиме. В управлении архитектуры осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за предо-вление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов ьектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Фе-

рации. В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом требностей инвалидов, специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, прини-ют меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги. В 8ход в здание (помещение) и выход и знего оборудуются соответствующими указателями с автономны-и сточниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения

детских и инвалидных колясок На территории, прилегающей к зданию, располагается бесплатная парковка для автомобильного транс порта заявителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств ин

валидов.
Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны быть оборудованы противопо-жарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах

ожидания и приема заявителей, которые должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы псециалистов управления рахитектуры. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. 28. Требования к местам приема заявителей. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах об-

служивания. Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов (информации) по окончании предоставления муниципальной услуги осуществляются в одном омен (кабинегь). Копичество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и видачи коументов (информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожи-

делили о очегреди: Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осущест влять в отдельном ожне (кабинете). Ожна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вы

ни, отчества и должности специалиста управления архитектуры, осуществляющего предо

фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления архитектуры, к у щестоличест о тредъвление муниципальной услуги;
времени перерыва на обед, технического перерыва.
Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью достук необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.
При организации рабочих мест должна быть предускотрена возможность свободного входа и выхода
ециалистов управления архитектуры из помещения при необходимости.

СП

обходимых документов. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информация

образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями

смемой расположения специалистов управления архитектуры.

Повазатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количествс имодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их прожительность, возможность получения муниципальной услуги и их прожительность, возможность получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных преми и муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных преми и предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных преми и преми п

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги явл:

соблюдение сроков предоставления муниципальной уступи и условий ожидания приема; своевременное и полное информирование заявителя о мун иципальной уступе; получение муниципальной уступи в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особе предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре спец кционального центра могут в соответствии с настоящим административным регла

яться следующие функции ься следующие функции: информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

информирование и консульнорование заявителей по вопросу предоставления муниципальном услуги, прием заявления и документов с соответствии с административным регламентом; истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в утих органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями; при наличии технической возможности истребование документов, необходимых для предоставления инципальной сутити, в порядке межведомственного взаимодействия; выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регла-

«170м.
32. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к ф і представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необход предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информа і системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном мы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Жел куса Ставопольского хоза в сели Мизгома. ского края в сети Интер Электронные образы локу нтов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном

из указанных форматов: JPEG, PDF

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в ном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

33. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению можности подтверждения подлинности электронной подписи заявителя размещается в федерал государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных у функций)» и на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением рассмотрению обращения за получением.

ниципальной услуги, уведомление о принятом решении о предоставлении муннципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, под-писывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной подписи и на-правляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый порто-государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее следующего рабочето дня с даты принятия

решения.
Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заве-ренной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.
В случае если соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром предусмотрена выдача результата муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, документы заявителю передаются через многофункциональный центр.

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

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры

зн. Предоставление муниципальной услуги включает в сеоя следующие административные процедуры:
 1) прием и регистрация заявления и документов (сведений);
 2) принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной улуги, направление заявителю уверомления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению общения за получением муниципальной услуги;
 3) истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке междомственного взаимодействия;

омственного взаимоделствия, 4) проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципа

услуги; 5) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении му-

услуги, 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

(3) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:
 (6) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:
 постановления а дминистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о подготовке документации по планировке территории;
 решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 уведомления о предоставлении муниципальной услуги.
 35. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявление и документы представляются заявителем по электронным каналм связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портап государственных и муниципальных услуг (функций)»
 путем залуска услуги в разделе «Изичный кабинет».
 Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использованию
федеральной государственной информационной системы «Единый портап государственных и муниципальных услуг (функций)»
 путем залуска услуги в разделе «Изичный кабинет».
 Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги информационная системы може
береальной государственных и муниципальной услуги информационная система может
статусы услуги (например, «Документы приняты исполнителем»). Также информационная система может
статусы услуги (например, «Документы приняты исполнителем»). Также информационная система может
статусы услуги (например, «Документы приняты исполнителем»). Также информационная система может
статусы услуги информационная система может
статусы услуги информационная система может
статусы услуги информационной система может
статусы услуги информационной сообщения или из приложенного
сообщения или из приложенного
статусы услуги или
положительный результат. Результат может состоять из информационного
сообщения или из приложенного
статусы услуги
информационного
сообщения или из приложенного
сообщения или из приложенного
сообщени

положительная и комментария. Для получения сведений о ходе получения муниципальной услуги заявителем указываются дата и в дящий номер полученной при подаче запроса и документов электронной расписки.

Прием и регистрация заявления и документов (сведений)

36. В случае поступления заявления в многофункциональный центр специалист многофункционально-центра, принявший заявление и приложенный к нему пакет документов на бумажном носителе, заверенні в установленном порядке, сканирует заявление и приложенный к нему пакет документов с использования технических средств и направляет их в электронном виде через региональный портал государственным муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) в управление архитектуры в течение 30 минут с моме-техничения.

мулиципальных услуг (муликам), цилест 17 в Зуправление архительных растепен зо милут с может принятия.
Документы на бумажном носителе заявителей, обратившихся в многофункциональный центр за передоставлением муниципальной услуги в течение рабочей недели, с сопроводительным реестром комплектов
документов, передаваемых в управление архитектуры (далее - реестр передачи документов), передаются
специалистом многофункционального центра в управление архитектуры еженедым от
специалистом многофункционального центра в управление архитектуры еженедым от
специалист, ответственный за прием документов, расписывается в реестре передачи документов, прииммает заявление и прилагаемый к нему пакет документов и в день приема документов регистрирует заяявление в журнале учета приема заявления к нему пакет документов и в день приема документов регистрации заявления порядке.

37. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов
заявляется поступление заявления о передоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр, получение
их по почте или посредставления муниципальной услуги, через многофункциональный
центр специалист, ответственный за делопроизводство, передает их специалисту, ответственному за прием
документов.

циалист, ответственный за прием документов

устанавливает предмет обращения; проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом

кастоящего административного регламента. 40.В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям администрати намента, специалист, ответственный за прием документов: 1) в случае личного обращении: устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность; если представлены копии необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии); если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии);

ии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает зая-

имени и отчества (при наличии);
при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заввителю собственноручно заполнить заявление.
Специалист, ответственный за прием документов, в носит в журнал учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги запись о приеме документов, в том числе поступивших из многофункционального центра, с присвоением регистрационного номера, который формируется из двух частей:
первая часть — реестровый номер муниципальной услуги в соответствии с постановлением админиперечней муниципальных услуг, предоставлемых на территории муниципального образования городакурорта Железноводска Ставропольского края, и контрольных (надзорных) функций, исполняемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края»,
вторая часть — порядковый номер обращения в текущем году.
Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку в двух экземплярах, передает
первый экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению.
При наличии информационной системы специалист, ответственный за прием документов в
учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений.
Маскомальный срок выполнения административной процедурь составляет 3 минут;
2) в случае поступления документов по потче в течение 1 рабочего дия.
41. При установлении фактов отсутствия необходимых документов им несоответствия представленный за прием ребованиям, указанным в административном регламенте, специалист, ответственный за прием документов по потче течение 1 рабочего дия.
41. При установлении фактов отсутствия необходимых документов им несоответствия представленный за прием документов:

Уведомляет завителя о наличии предятствий для предоставления муниципальной сутути, объясняет
уведомляета завителя о наличии предятствий для предоставления муниципальной сутути, объясняет
уведомляета завителя о наличии предятствий для предоставления муницинальной сутути.

документов требованиям, указанным в административном регламенте, специалист, ответственным за прием документов:
уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет
ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявиемя устранить недостатки и препятствия, прерава процедуру подачи документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленные им документы;
если при установлении фактов отустствия необходимых документов, или несоответствия представленных документов требованиям, указанным в административном регламенте, заявитель настаивает на прием
заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, гоециалист, ответственный
за прием документов, принимает от него заявление вместе с представленными документами.

42. Специалист, ответственный за прием документов, комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения) в личное дело, в том числе в образе электронных документов (при наличии
технических возможностей), и передает его начальнику управления архитектуры для рассмотрения, визирования и направления специалист, ответственный уза прием документов.
При наличии соответствующего программаного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления муниципальной услуги, специалист, тотесттеенный за прием документов, вносит
необходимые сведения в информационную систему.

Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

43. Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, и при наличии технических возможностей заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (ведения) могут подаваться заявителем в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через «Личный кабинет» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».
44. Специалист, ответственный за прием документов: проверяет наличие и соответствие представленных заявления и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформлению таких документов:

их документов; проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установл ативным регламетном, при поступлении обращения за получением муниципальной услуги, полписанного квалифициров

подписым, специалист, отвественный а промерку действительной услуги, подписыного квалифицированны подписью, специалист, отвественный ав прием документов, передает обращение специалист управлен архитектуры, отвественному за проверку действительности квалифицированной подписи (далее - сп циалист, отвественный за проверку подписи). Специалист, отвественный за проверку подписи, проводит проверку действительности квалифиц рованной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных д

еля 2011 г. № 63-ФЗ «Об элект

проверка квалифицированной подписи). Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом, ответствен проверка квалифицированной подписи может осуществяльтся специалистом, ответственным проверку подписи, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра. Срок использования административной процедуры составля-

, раоочим день. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение уста-вленных условий признания ее действительности, специалист, ответственный за проверку подписи, уве-мляет об установленном факте специалиста, ответственного за прием документов. Специалист, ответственный за прием документов: 1) при наличии всех необходимых документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформ-

регистрирует их в порядке, установленном пунктом 40 настоящего административного регла леним регистрирует их в порудке, установлению пунктіон чо настоящего административного регламетна, направляет заявителю растиску в получении заявления и документов (сведений) в форм электрон-ного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием документов (далее - электронная расписка); в электронной расписке указываются входящий регистрациный номер заявления, дата получения заявления и необходимые для получения муниципальной услуги документы, представленные в форме электронных документов.

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный

кабинет»; передает заявление специалисту, ответственному за регистрацию документов, комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения), в том числе в образе электронных документов (при наличии технических возможностей), и передает его начальнику управления архитектуры для рассмотре-ния, визирования и направления специалисту, ответственному за прием документов, в соответствии с пун-ктами 39 - 42 настоящего административного регламента;

2) в течение рабочего дня со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи и явления несоблюдения установленных условий признания ее действительности готовит проект уведомния о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной пути по форме согласно приложению 2 к административному регламенту с указанием пунктов статьи 11 деравлюто закона от об апреля 2011. № 63-03 × 06 электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее - уведомление об отказе). Подготовленный проект уведомления об отказе передает начальнику управления архитектуры для ви-

ииз и передачи специалист, ответственному за проверку подписи, в целях направления зравления нения об отказе. Срок проведения административной процедуры - 2 рабочих дня. Уведомление об отказе подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу нной почты заявителя либо в его «Личный кабинет» в федеральной государственной информаолект ройноги почта заяванели лико о едео этинения масилент в уедериземог (унуцуар), цвенног мари ционной системы «Единый портал госудетенных и муниципальных услуг (фунуцуар). После повы изможения об отвеже заявитель вправе обратить опотрым собращением от редоставлении мун разменной услуги, устрания нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотр

Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в порядке межведомственного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры истребования документов является страция заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настояш министративным регламентом.

нистративным регламентом. Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в споряжении других органов и организаций, производится в рамках межведомственного взаимодействия. В целях получения документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, подле-щих истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответствен-

оформляет посредством использования электронного сервиса Федеральной налоговой службы России (ФНС), предоставляющего возможность получения сведений из ETPIOЛ в виде выписки из соответствующего государственнию из ресстра на основании запроса в электронном виде, направленного через федерального государственную информационную систему «Единий портал государственных и муниципальных услуг (функций)», формирует на основании представлению то заявления и направляет запрос о предоставлении в ктронном виде сведений из ЕГРЮЛ в виде выписки из соответствующего государственного реестра (при ращении юридического лица);

обращении юридического лица);
посредством использования электронного сервиса Федеральной службы государственного ресстра (при посредством использования электронного сервиса Федеральной службы государственного регистрации кадастра и картографии (Росреестр) формирует на основании представленного заявления и направляет запрос в электронном виде о предоставлении выписки из ЕГРН о наличии зарегистрированных прав на земельный участок и (или) объект капитального строительства.

Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.

47. Специалист, ответственный за прием документов:
при поступлении сведений в порядке межведомственного взаимодействия дополняет личное дело заявителя полученными ответами на запросы;
вносит содержащуюся в них информацию в автоматизированную информационную систему (при наличии);

оформляет личное дело заявителя путем брошюрования всех документов и копий (при наличии), в том числе полученных посредством запросов в другие органы и организации, дополняет распиской о приеме

запроса и документов и передает личное дело заявителя специалисту управления архитектуры, ответствен-ному за проверку документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее -специалист, ответственный за проверку); проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при

Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день

Проверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры проверки содержания документов является лучение личного дела заявителя специалистом, ответственным за проверку.

49. Специалист, ответственный за проверку: паличие посрежание проверкет: наличие и содержание представленных заявителем документов (сведений), их соответствие докуменм, полученным в порядке межведомственного взаимодействия; наличие решения о разработке документации по планировке территории, принятого ранее в отношени территории, указанной в заявлении;

наличие решения о разработке документации по планировке территории, принятого ранее в отношении территории, указанной в завляения; наличие утвержденной ранее документации по планировке территории, разработанной в отношении территории, указанной в заявлении; наличие в бюджеге города-курорта Железноводска Ставропольского края средств, предусмотренных для подготовки документации по планировке территории (в случае если в заявлении не указана информация о разработке документации по планировке территории в сачет собственных средств); наличие в бюджеге торода-курориа контрови за счет собственных средств); наличие в документации по планировке территории в счет собственных средств); наличие в документах территориального поланирования сведений о размещении объекта капитального сроительство, потображение указанного объекта в документах территориа высиство меже за принятии решения о подготовке проекта межевания территории (за исключением подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа в соответствии с Градостроительным кодексом). Специалист, ответственный за проверку, проставляет отметку о выполнении административной процедуры и информационной системе (при наличии технической возможности). Срок исполнения указанной административной процедуры – 5 рабочих дней. 50. Специалист, ответственный за проверку, готовит: проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о подготовке документации по планировке территории; при наличии технической возможности); визирует подготовление проекты документов и передает их начальнику управления архитектуры; проставляет отметку о выполнении административном регламенту; визирует подготовленные проекты документов и передает их начальнику управления архитектуры; проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии технической возможности). Срок исполнения указанной административной процедуры в информационной системе (при наличии технической возможности).

Срок исполнения указанной административной процедуры 5 рабочих дней

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры принятия решения является получение нальником управления архитектуры проекта постановления администрации города-курорта Железводска Ставропольского края о подготовке документации по планировке территории, проекта уведомния о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, от специалиста, ответствения о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, от специалиста, ответствения о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, от специалиста, ответствения о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, от специалиста.

ного за проверку.

Начальник управления архитектуры:
пределяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги. Если
подгоговленные проекты документов не соответствуют законодательству, требованиями настоящего дями
инстративного регламента, возвращает их специалисту, ответственному за проверку, для приведения в соответствие с такими требованиями с указанием причины возврата. После приведения проектов документов
в соответствие с требованиями законодательства, требованиями настоящего даминистративного регламента, указанные проекты документов повторно направляются для рассмотрения начальнику управления
архитектуры;

ь», ет подготовленные проект постановления администрации города-курорта Железноводска Став визирует подготовленные проект постановления администрации города-курорта железноводска став ропольского края о подготовке документации по планировке терриотории, проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает завизированные документы спе циалисту управления архитектуры, ответственному за направление документов в отдел по обеспеченик деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - отдел по обе спечению деятельности администрации). Срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

Срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

52. Специалист управления архитектуры, ответственный за направление документов в отдел по обеспечению деятельности администрации, передает в 1-дневный срок со дня получения:

в отдел по обеспечению деятельности администрации для проведения администрации городакурорта Железноводска Ставропольского края о подготовке документации по планировке территории;
главе города-курорта Железноводска Ставропольского края для в изирования проект уведомления о
принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

53. Регистрация и направление заявителю уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного главой города-курорта Железноводска Ставропольского края,
осуществляется специалистом отдела по обеспечению деятельности администрации, ответственным регистрацию исходящих писсм, в течение 1 рабочего дня.

54. В отделе по обеспечению деятельности администрации в течение 1 рабочего дня с момента регистрацию исходящих подветствлености администрации в течение 1 рабочего дня с момента регистрацию проекта постановления осуществляется уминистрации в течение 1 рабочего дня с момента регистрацию проекта постановления осуществляется лингизитическая экспертиза на соответствие прави-

3-8. В отделе по обеспечению деятельности администрации в течение 1 рабочего дня с момента ре-гистрации проекта постановления осуществляется лингвистическая экспертиза на соответивие прави-лам пунктуации и орфографии, требований попожений Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ) и ГОСТов. Руководитель отдела по обеспечению деятельности адми-нистрации визирует проект постановления либо возвращает проект постановления на доработку спе-циалисту управления архитектуры, ответственному за направление документов в отдел по обеспечению деятельности администрации.

Ответственность за сроки проведения лингвистической экспертизы несет руководитель отдела

Ответственность за сроки приведения или высительность.

—печению деятельности администрации.

Процедура визирования проекта постановления и его выпуск установлена Регламентом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 24 сентября 2009 г. № 111 (далее - Регламент

Выдача (направление) заявителю результата предоставления

55. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя являетс пление специалисту, ответственному за проверку, согласно указателю рассылки, подготовленном вестстви с Регламентом администрации, постановления администрации города-курорта Желез-Ставропольского края о подготовке документации по планировке территории (далее - постан

дминистрации).

56. Спецьялист, ответственный за проверку:
приобщает 1 экземпляр постановления администрации в личное дело заявителя;
приобщает 1 экземпляр постановления администрации для хранения уполномоченному специалисту
равления эрихитектуры для внесения в реестр принятых постановлений администрации города-курорта
елезноводска Ставропольского края;
выдает заявителю или его представителю 1 экземпляр постановления администрации в течение 2
абочих дней со дня получения документов с внесением регистрационной записи в журнал регистрацио
сходящих документов. Заявитель расписьвается в журнале;проставляет отметку о выполнении админигративной процедуры в информационной системе (при наличии);
парадает димиме дело заявитель слагистамилист у документов.

тративной процедуры в информационной системе (при наличии); передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за хранение личных дел, для последуюдей его регистрации и передачи в архижь.
Срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.
57. При поступлении заявления через многофункциональный центр специалист, ответственный за
іроверку, в течение 1 рабочего дня направляет в многофункциональный центр результат предоставлений
униципальной услуги и сопроводительный реестр передачи документов (по форме, утвержденной призаом управления архитектуры). Специалист многофункционального центра в течение 1 рабочего дня со
уня получения результата предоставления муниципальной услуги из управления архитектуры принимает
опроводительный реестр передачи документов.
58. В случае если заявитель не явился в управление архитектуры за получением результата предоставвним муниципальной услуги, готовит уведомление заявителю о принятом решении о предоставлении
униципальной услуги, готовит уведомление заявителю о принятом решении о предоставлении
униципальной услуги и передает его на подпись начальнику управления архитектуры в течение 2 рабочих
ней после истечения срока предоставления мунниципальной услуги и
передает его на подпись начальнику управления архитектуры в течение 2 рабочих
ней после истечения срока предоставления мунниципальной услуги.

предоставления муниципальной луги. Начальник управления архитектуры в 1-дневный срок подписывает указанное уведомление и передает

его специалисту, ответственному за делопроизводство. 59. Специалист, ответственный за делопроизводство: регистрирурет подписанное начальником управления архитектуры уведомление о принятом решении и предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю в срок не более 1 дня со дня поступле

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе

60. Начальник управления архитектуры осуществляет текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления архитектуры проверс соблюдения положений задминистративного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края при предоставлении специалистами управления архитектуры муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальни-ком управления архитектуры ежекалально

ком управления архитектуры ежекварталі Внеплановые проверки полноты и к ния архитектуры ежеквартально. ввые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся правления архитектуры в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полно гдоставления муниципальной услуги.

В этом случае информация о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после оконч ания срока проверки 61. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги

61. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).
62. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 дней.
63. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
64. По результатым проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей начальник управления архитектуры принимает меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором.
65. Специалисты управления архитектуры анеуст персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов управления архитектуры закрепляется приказами начальника управления архитектуры анеуст предональную ответственность соответствии с трудовым корокском Российской федерации, Федеральным законом от ото марта 2007 г. № 25-03 «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также административную ветственность в соответствии с трудовым кодекском Российской Федерации», очедеральным законом от осмарта 2007 г. № 25-03 «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации», законодательством Ставро польского кожа об алминистративную компонского кожа об алминистративную компонского кожа об алминистративных появонающими ставоров.

67. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муни-пальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предог-ний по луучшению качества предоставляются непосредственно начальнику управления архитектуры Предложения и замечания предоставляются непосредственно начальнику управления архитектуры бо с использованием средста телефонной и почтовой связи, а также на электронный адрес управления

либо с использован

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должн

68. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управ-

68. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управления архитектуры в досудебном и судебном порядке.
При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, котором могут быть обжалованы действия.

69. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока рероставления муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги, нарушение срока предоставления муниципальной услуги, нарушение срока предоставления и информация либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными российской федерации, отмаз в предоставлении муниципальными зактами города-курорта Железновскае Ставропольского края для иными нормативными правовыми актами города-курота железновскае Ставропольского края для иными нормативными правовыми актами Российской федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской федерации, законами и пиньтямы в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской федерации, законами и принятыми российской федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными гравовыми актами Ставропольского края, муниципальными гравовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-куророт железноводска Ставропольского края; отказ управления архитектуры, должностного лица управления архитектуры, специалиста управления муниципальной услуги.

нарушение срока или порядка выдечя делутемного.

70. Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента.

71. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой

71. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой имя начальника управления архитектуры. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием формационно-телекоммуникационной сеги «Интернет», официального сайта Думы города-курорта Же-новодска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского яз в сеги Интернет аdm-zheleznovodsk.ru, «Единого портала государственных и муниципальных услуг инкций)» либо «Портала государственных услуг Ставропольского края», а также может быть принята при нном приеме заявитель. Жалоба (заявление об обжаловании) подается в произвольной форме.

72. Жалоба должна содержать:

72. Жалоба должна содержать: наименование орган, должность, фамилию, имя и отчество специалиста управления архитектуры (при наличии информации), решения, действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

торым должен быть направлен ответ заявителю; сведению об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управле-ния архитектуры, должностного пица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Если документы, имеющие существенное этачение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не пледставлены.

не представлены.
Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжало-вания отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со

и ее рег истрации. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допуще ечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; в удовлетворении жалобы отказывается.

В удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении малобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о резулитатах рассмотрения жалобы. 7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в о твете заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением архитектуры, в целях незамедлительного устранения выявленых нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за достаение неу-добства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в извере оказывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в

олих и пувазвавет и пиформации о двилительных деятсялих, окторые песоходялых сверуельной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументиро иные разълснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования при

литого решения.

74. Если в письменном обращении не указаны фамилии заявителя, направившего обращение, и почтото решения.

74. Если в письменном обращении не указаны фамилии заявителя, направившего обращение, и почтозый аррес, по которому солжен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выжения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник равления архитектуры вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов сообщить заявителю, направившему обращение, если его прочтению, ответ на обращение не дается, о чем собщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

общается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно дава лись письменнье ответы по существу в связи с ранее направляемым обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник управления архитектуры вправе принять решение о безосновательности очереценого обращении и преизмения архитектуры вправе принять му вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение. Если ответ по существу поставленного в обращении в опроси а не может быть да нбез разглащения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сособщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

75. Заявители могут обжаловать решение, действие!

должностных лиц управления архитектуры главе город-курорта Железноводска Ставропольского края, курирующему данестнелю главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, курирующему данное направление деятельност в коля заминистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, курирующему данное направление деятельност в коля заминистрации города-курорта железноводска Ставропольского края, курирующему данное направление деятельност в коля заминистрации города-курорта железноводска Ставропольского края. Крома того заминистрации города-курорта железноводска Ставропольского края, крома того заминистрации города-курорта железноводска Ставропольского края, крома того заминистрации города-курорта железноводска Ставропольского края крома заминистрации города-курорта железноводска

деятельнос. Водска Ставря Кроме того, заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру города Желез-

новодска.
Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц управления архитектуры в судебном порядке, подав в суд письменное заявление о признании таких решений, действий или бездействия незаконными.
76. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 4 к административ-

Н.Н. БОНДАРЕНКО, первый заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Приложение 1 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по

ке документации по планировке территории

Главе города-курорта Железноводска Ставропольского края (Ф.И.О. заявителя полностью) зарегистрированного по адресу:

планировке территории»

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории, располойоне ______города-курорта Железноводска.

Вид разрабатываемой документации по планировке территории Вид и наименование объекта капитального строительства лсточник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории Реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, редусматривающие размещение объекта капитального строительства (в случае ес бражение такого объекта в документах территориального планирования предусмо соответствии с законодательством Российской Федерации)

(подпись) (расшифровка подписи) Приложение 2 к административному регламенту

предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации

по планировке территории»

ОБРАЗЕЦ решении об отказе в пр к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги



357400 Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина 102, тел/факс 3-10-63

Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги

телефон

Продолжение. Начало на стр. 9

Ваше заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, рассмо

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края-главный архитектор города (И.О.Фамилия) (подпись)

Ппиложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории»

ОБРАЗЕЦ

ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ Адрес ФИО іна ул., д. 2, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400

, д. 2, г. Железноводск, Ставропольский Тел.: 8(87932)3-23-31, 3-28-24, факс 8(87932)4-18-93 E-mail: admzhv@mail.ru OГРН 1022603425547, ОКПО 04021525 ИНН/КПП 2627012993/262701001 от __

АДМИНИСТРАЦИЯ

Уведомление о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Ваше заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке терри

Ваше заявление о принятия решения о подготовке долужет парати пользовать долужет парати по предеставления долужет парати по подготовке долужет парати по долужет по долужет долужет

нарушение требований пункта 21 административного регламента, которое заключается в _

(указание нарушений, иные основания)
Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края сообщает, что в случае устранения указанных выше недостатков Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

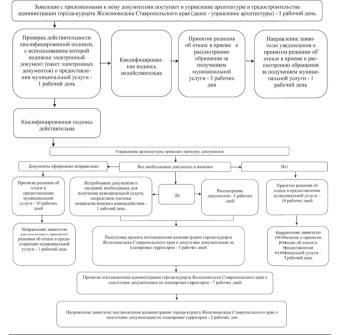
Глава города-курорта Железноводска Ставропольского края (подпись) (И.О.Фамилия)

к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Принятие решения о

подготовке документации по планировке территории»

БЛОК-СХЕМА

редоставления администрацие ьной услуги «Принятие решен по планировке территории» истрацией города-курорта Железноводска е решения о подготовке документации



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОЛСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Железноводск 30 августа 2019 г.

№682 Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципал

услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных имуниципальных султу», от 08 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об Утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получени государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правиля разработки и утверждения ративных регламентов предоставления государственных услуг», распо льского края от 17 июля 2013 г. № 244-рп «О снижении административ ции и повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставрог крае», постановлениями администрации города-курота Железноводска Ставропольского кра от 30 дека-бря 2011 г. № 1355 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждении Перечней муниципаль-ных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска образования города-курорта Железноводска Ставропольского края», рекомендуемым типовым (пример ным) перечнем муниципальных услуг, утвержденным рабочей группой по снижению административных Зарьеров и повышению доступности и качества предоставлении посударственных и муниципальных услуг е Ставропольском крає краєвой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического раз-вития Ставропольского края (протокол от 19 апреля 2019 года № 2) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией города курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставления администрацией города клонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитальног строительства».

трации горола-курорта Железноволска Ставропольского края от 29 ле 2.1. Постановление администрации города-курорта железноводска Ставропольского края от 2.9 кабря 2012 г. № 1197 «Об утверждении администрация и примента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства», реконструкции объектов капитального строительства».
2.2. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 мая 2014 г. № 347 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление разрешения на от-

ие от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 1197».

польского края от 29 декабря 2012 г. № 1197».

2.3. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 05 ноября 2014 г. № 877 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекто капитального строительства», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железно водска Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 1197». . но-политическом еженелельнике «Железново!

Эпубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «> едомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ста я и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интерни

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на перво . о заместителя главы адми нистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н. 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опублико

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставроп

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации

города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 августа 2019 г. № 682

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края ципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметр разрешениюго строительства, рекоиструкции объектов капитального строительства»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

 Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводс Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельн параметров разрешенного строительства», реконструкции объектов капитального строительства» (далее административный регламент) регулирует отношения, связанные с осуществлением градостроительной д ятельности, разработан в целях обеспечения прав субъектов градостроительной деятельности, определяет срои и последовательность действий (административных процедур) уполномочениях органов местност сомоуправления, а также порядок из взаимодействия с заявителем, с организми исполнительной власти Ставропольского края, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги, осу-ществляемой по обращению заявителей.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - администрации).

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без граждан-ства (за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации из законодательством Российской Федерации) и юридические лица - правообладатели земельных участ-ков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которы неблагоприятны для застройки, заинтересованные в предоставлении разрешения на отклонение от пре-

дельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Гимени заявителя с заявлением о гредоставлении муниципальной услуги может обратиться предста витель заявителя (далее также именуемый заявитель, который в случае личного обращении предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтвержающий щий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или дий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Став польского края (далее - управление архитектуры), которое непосредственно осуществляет предостав ние муниципальной услуги, расположено по адресу: ул. Ленина, д. 102, г. Железноводск, Ставропольский

край, 357401.

График работы управления архитектуры: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

4. Информацию о месте нахождения и графике работы управления архитектуры можно получить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и от телефонам 8 (8793) 3-10-63 3-21-83. (87932) 3-10-63, 3-21-83.

Справочный телефон управления архитектуры о порядке предоставления муниципальной услуги 8 (87932) 3-10-63, 3-21-83.

Адрес электронной почты управления архитектуры archmin@mail.ru.

Адрес электронной почты для направления заявлений о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами аrchmin@mail.ru.

ложенными документами аrchmin@mail.ru.

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, лисьменно, по телефону, по электронной почте в управление архитектуры или через «Единий портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг», а также в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-хурорта Железноводска Ставропольского крал» (далее — многофункциональный центр) (в случае наличия соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром).

ствии, заключенного между администрацией и многофункциональным центром).

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии
приказами начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта
Железноводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - специалистами муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставра
польского края», ответственными за предоставление муниципальной услуги в соответствии с их должностными инструкциями (далее - специалисты многофункционального центра). Консультации предоставляются
о следующим вопросам.

о сроке исполнения муниципальной услуги;
о перечие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 о времени приема и выдачи документов;
 о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе
 предоставления муниципальной услуги.
 Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут
 предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечива-

предуставлитем с использовать меже стравочной информации. При вызовлучеры проватил осестать и информирования осестать и информирования осестать и информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления разитектуры, специалистами многофункционального центра при личном обращении заявителя, посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты или при использовании федерального сударственных и муниципальных услуг осударственных и муниципальных услуг

(функций)» - через раздел «Личный кабинет», пройдя процедуру авторизации

(функции)» - через раздел «личным каоинет», проиди процедрур вогоруазации.
Для получения сведений о предоставляемой муниципальной услуге заявителем указываются (называются) дата и входящий номер полученной при подаче документов расписки.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:
на информационных стендах в управлении архитектуры;
на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет;

города-курорга мелезноводска ставропольского края в сети интернет; в средствах массовой информации; в федеральной государственной информации, в федеральной государственной информации информационной системе «Единый портал государственных и муни-ципальных услуг (функций)». 7. На информационных стендах в помещении управления архитектуры и на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет размещается спедующая информация:

схема размещения специалистов управления архитектуры и график приема:
меска размещения специалистов управления архитектуры и график приема:
почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления
иципальной услуги;
перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги,

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) передставленных документов; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок получения консультаций; порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги; запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросши-

гелей, папок. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муници льных услуг (функций)» размещается настоящий административный регламент, блок-схема к администра вному регламенту, образцы заявлений.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры.

непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление архитектуры. В случае наличия соглашения о взаимодействии с многофункциональным центром административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передают-ся на исполнение в многофункциональный центр. При наличии технической возможности исперебавние документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаи-модействия также осуществляется многофункциональным центром. 9. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010

г. № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет

Т. М. 210-чо в соо организации председальным с судет с требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возни-кающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляю представления услуги, иных государственных органов.

щих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных ор ганов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления органам или органам местного самоуправления органам катами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города-курорга Железноводска Ставропольского края и муниципальными правовыми актами города-курорга Железноводска Ставропольского края.

10. Ответственность за достоверность и полногу представленных сведений и документов, являющихся

основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя, его законного предста-

вителя (доверенное лицо) и органы (организации), выдавшие документы. 11. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. 10-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ус овать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимы ципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органи чием получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательным

для предоставления органами местного самоуправления.

12. В соответствии с требованиями пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-03 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет гребовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предостав-пения муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих

услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заяви-телем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее

услуги; документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного дей-торительного применения прим ствия (бездействия) должностного лица управления архитектуры, специалиста управления архитектуры пециалиста многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необход кал предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о че иисьменном виде за подписью начальника управления архитектуры и градостроительства администраи орода-курорта Железноводска Ставропольского края - главного архитектора города (далее - начальк правления архитектуры), руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе ме докум ентов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявите

также приносятся извинения за доставленные неудобства.

13. Заявитель вправе отказласко от предоставления муниципальной услуги до прин предоставлении. В этом случае заявитель направляет заявление в свободной форме в

уры. При поступлении указанного заявления специалист управления архитектуры, ответственный за прием егистрацию заявления и документов (сведений) (далее – специалист, ответственный за прием докумен

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются

доставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, рекон-струкции объектов капитального строительства; издание постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отка-зе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства;

реконструкции объектов капитального строительства; принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Административная процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направле-нием) заявителю одного из следующих документов: постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о предоставле-нии разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

оъектов капитального строительства;
постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отказе в пре-оставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, рекон-рукции объектов капитального строительства;
уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги

15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующие сроки со дня получения за-нения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: не более 30 дней без проведения общественных обсуждений; не более 70 дней в случае проведения общественных обсуждений

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими норматив

10. Предоставление муниципальном услуги осуществляется в соответствии со следующими норматиз-ными правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Рос-сийская газета», № 237, 25 декабря 1993 г., «Парламентская газета», № 4, 23 января 2009 г., «Собрание зако-нодательства Российской Федерации», № 31, статья 4398, 04 августа 2014 г., официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.r., 0.1 августа 2014 г.); Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного само.)

правления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, статья 3822, 06 октября 2003 г., «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 г., «Российская газета», № 202, 08 октября

об октября 2003 г., «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 г., «Российская газета», № 202, 08 октября 2003 г.)

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г., «Собрание законодательный кодекс Российской Федерация («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 г., «Собрание законодательный кодекс Российской Федерация («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 г., «Собрание законодательства Российской Федерация, № 1 (часть 1), статья 16, 03 января 2005 г.) «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 710-03 «Об роганизация предоставления государственных имуниципальных услуг («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, статья 4179, 02 августа 2010 г.);
Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14 апреля 2011 г., «Российской Федерации», № 15, статья 2036, 11 апреля 2011 г.);
постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Пра вил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращения за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения админстративных регламентов предоставления государственных услуг («Российской обраченных регламентов), а внуста 2012 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, статья 4903, о3 сентября 2012 г.);
решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2012 г.);
решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 182-V «Об утверждении Правил землеользования и застройки города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 129-V «Об утверждении Положения о полядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г.);
Уставом муниципального бюджегово

Уставом муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления го-сударственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (документ опубликован не был); настоящим административным регламентом; последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

истративным регламентом; дакциями указанных норма ных нормативных правовых актов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих пред-злению заявителем:

заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к администра-

ному регламенту в единственном экземпляре-подлиннике; документ, удостоверяющий личность заявитель; 1) паспорт гражданныя Российской Федерации; 2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (выданное мен паспорта в установленном порядке);

мет настюрка в услагиовленном порядке;; 3) документ, удостоверяющий личность военнослужащего; документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением ращается представитель заявителя. В случае обращения доверенного лица представляется также документ, удостоверяющий личность до-менного лица.

ленного лица. При обращении юридического лица помимо документов, удостоверяющих личность, представляются: копии учредительных документов;

копии учредительных документов;
заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица
в совтветствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
копия документа, подтверждающего право действовать от имени юридического лица без доверенности
(копия приказа о назначении на должность);
доверенность выданная юридическим лицом;
правоустанавлявающие документь на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы
в Едином государственном ресстре недвижимости;
обосновывающие материалы (эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального
строительства, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, с пояснительной запиской и расчетом. Материалы
полямы обосновывающие покролимость, и пересобразиость, в опояснительной запиской и расчетом. Материалы
полямы обосновывающие покролимость, и пересобразиость, в опояснительной запиской и расчетом. Материалы должны обосновывать необходимость, целесообразность, возможность и допустимость реализации соот ветствующих предложений, содержать пояснительную записку, необходимые расчеты, оценну соответствия требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологических и природоохранных норм); эскизные предложения по фасадам и благоустройству прилегающей территории; технический паспорт объект капитального строительства в случае его реконструкции технованиям: Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим треоованиям: тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество (при напичии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) на-алы полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкова-

содержания ия содержания. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в под-нниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или тариально (в специально оговоренных случаях). В отношении предъявляемых документов специалист равления архитектуры, специалист многофункционального центра заверяет копию документа на осно-нии подлинника этого документа.

ия подлинника этого документа. 18. Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться

по почте. В случае направления документов для получения муниципальной услуги почтой подпись физиче-ского лица на заявлении о предоставлении муниципальной услуги должна быть нотариально удостоверена. При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная попись). Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанно-стей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной

подписи».

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабине».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предостав-ления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муници-пальной услуги, и которые заявитель вправе представить

9. Заявитель вправе представить также: равоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты капитального строительства правоустанавливающие документы на земе лучае их реконструкции); кадастровый паспорт земельного участка.

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме к рассмотреник щения за получением муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении муниципально

20. В случае поступления обращения (заявления), подписанного квалифицированной подписью, про 20. В случае поступления ооращения (заявления), подписанного квалифицированной подписью, поводится проверка квалифицированной подписи. Если в результате проверки квалифицированной подписы бого будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги.
21. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях: отсутствие документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента; представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 17 настоящего административного регламента;
8 представленые заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 17 настоящего административного регламента;

в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения; ие подано лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя ие в электронной форме подписано с использованием квалифицированной 3 заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуг в элек е об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных

шенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимается в следующи:

ребований технических регламентов; ганитарно-эпидемиологических и природоохранных требований, ток и (или) объект капитального строительства, в отношении кото разрешения на отклонение от предельных параметров разреш земельныи участок и (или) оъект капитального строительства, в отношении которых подано заявлен о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного троительст реконструкции объектов капитального строительства, расположены в охранной зоне инженерных сетей

земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано за-вение о предоставлении разрешения на отклюнение от предельных параметров разрешенного строи-ьства, реконструкции объектов капитального строительства, расположены в водоохранной зоне (за-ключением случаев оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных выстов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательрнодательством в области охраны окружающей среды. В отношении территорий ведения граж данами садоводства или огородничества для собственных нужд, размещенных в границах водоохранных зон и не оборудованных сооружениями для очистки сточных вод, до момента их оборудования такими сооружениями и (или) подключения к централизованным системам водоотведения (канализации), центра-лизованным ливневым системам водоотведения, допускается применение приемников, изготовленных водонепроницаемых материалов, предотвращающих поступление загрязялющих веществ, иных веществ и

микроорганизмов в окружающую среду); земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано заявление

., льный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых подано заявлени ии разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства, расположены в зоне, подверженной риску возник

мения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставлении разрешения на от-нение от середенных параметров разрешенного стрательство, реконструкции объектов капитального оительства, расположена самовольная постройка;
объект капитального строительства, в отношении которого подано заявление о предоставлении раз-

очьект капитального строительства, в отношении которого подана заявление о предоставлении ра-решения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, является самовольной постройкой; в администрацию, управление архитектуры поступило уведомление о выявлении самовольной по-стройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреж-дения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 сатать §5.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (за исключением случаев, если по результатам ия администрацией, управ

государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоу-правления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самоволь-ной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворенными исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными

. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлин и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной усл

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтере-сованное в предоставлении такого разрешения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлен услуги и при получении результата предоставления такой услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципаль-й услуги не должен превышать 15 минут.
24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципаль-

минут. яя в очереди при получении результата предоставления муни ной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и ма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации порядке предоставления такой услуги

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, располагается с учетом пешеходной доступности более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

(не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

26. Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам, а также условиям для беспрелятственного доступа к зданиям и к предоставляемым в них муниципальным услугам, условиям надлежащего размещения оборудования
и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрелятственного доступа инвалидов к зданиям (помещениям) и к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

27. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрелятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу
ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным
стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:
доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской
Федерации о социальной защите инвалидов;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

движения, и оказание им помощи;
размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности;
дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом
Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее
специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом
исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики
и номативно-правовому реступированию в сфере социальной зашиты населенияты населения:

и нормативно-правовому ретулированию в сфере социальной защиты населения; и нормативно-правовому ретулированию в сфере социальной защиты населения; оказание специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвали-дам в предодении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами; предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дис-

предоставления ционном режиме.
В управлении архитектуры осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидоі объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Фе

дерации. В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с у потребностей инвалидов, специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, п мают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

кот мерь дли очес-печения дост ули инвалидов к месту представления муниципальном услуги.
Вход в здание (помещение) и выход и з него оборудуются соответствующими указателями с автономны-источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения тских и инвалидных колясок.
На территории, прилегающей к зданию, располагается бесплатная парковка для автомобильного транс-рга заявителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств ин-пилоя.

валидов.
Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны быть оборудованы противопо-жарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах ожидания и приема заявителей, которые должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов управления архитектуры.
Вкод и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.
28. Требования к местам приема заявителей.
Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах об-служивания.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача окументов Ссиформации) по окончании предоставления кумиципальной услуги осуществляются в окие (кабинете). Комичество одновременно работающих ком (кабинетов), для приема и выдачи докуме информации) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допутстимому времен. дания в очереди. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекоменд

на (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вы-

весками) с указанием:

номера окна (кабинета);
фамилии, имени, отчества и должности специалиста управления архитектуры, осуществля
ставление муниципальной услуги;

чавличим и ставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед, технического перерыва. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью досту-па к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов управления архитектуры из помещения при необходимости. 29. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения не-

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными мате-

риалами, оборудуются

риалами, оборудуются: информационными стендами; стульями, столами (стойками); образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями; схемой расположения специалистов управления архитектуры. 30. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их про-должительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предо-ставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

нология.
Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
своевременное и полное информирование заявителя о муниципальной услугу;
получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в гофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

31. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре специалистами много-нкционального центра могут в соответствии с настоящим административным регламентом осущест-яться следующе функции; информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

информирование и консультирование заявителеи по вопросу предоставления муниципальной услуги; прием заявления и документов с коответствии с административным регламентом; истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в утих органах и организациих в соответствии с заключенными соглашениями; при наличии технической возможности истребование документов, необходимых для предоставления ниципальной суглуги, в порядке межведомственного взаимодействия; выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регла-

ментом.

32. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг функций)» и на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и сети Интернет.

водска Ставропольского края в сети Интернет.

Электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

З. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сате двумы города-курорта Железноводска Ставропольского края в акти Интернет.
Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к расскотрению обращения за получением муниципальной услуги ли об отказе в преме к расскотрению обращения за получением муниципальной услуги, уведомление о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги по заявления, поданному в электорнной обромь, под-

пьной ус ги по зая писывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной подписи и на-правляется заявителю через фереральную государственную информационную систему еЁдиный поля государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия

ления. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме заве

ренной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе. В случае если соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром предусмотрена выдача результата муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, документы заявителю передаются через многофункциональный центр.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий),

ыполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме 34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры

1) прием и регистрация заявления и документов (сведении); 2) принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной уги, направление заявителю уведомления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению об-

ы примением муниципальной услуги; за получением муниципальной услуги; требование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядке меж-венного взаимодействия; ооверка содержания документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной

услуги; 5) принятие решения о проведении общественных обсуждений в целях предоставлении муни-

ие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставле

ипальной услуги; 7) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о п разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, рен

объектов капитального строительства; постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края об отказе в пре-

доставлении разрешения на отклонение от предельных параметров раз струкции объектов капитального строительства;

укции ооъектов капитального строительства; решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; уведомления о предоставлении муниципальной услуги. 33. В. случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявление

едставляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной гос ррмационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (фу

ие о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при ис

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципаль-ных услуг (функции)». В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты исполнителем»). Также информационная система можо отправить результат с комментарием. Это может быть отказ в предоставлении муниципальной услуги или положительный результат. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного локумента и комментатеме.

документа и комментария.

Для получения сведений о ходе получения муниципальной услуги заявителем указыв дящий номер полученной при подаче запроса и документов электронной расписки.

Прием и регистрация заявления и документов (сведений

36. В случае поступления заявления в многофункциональный центр специалист многофункционального нтра, принявший заявление и приложенный к нему пакет документов на бумажном носителе, заверенный кстановленном порядке, сканирует заявление и приложенный к нему пакет документов с использованием кнических средств и направляет их в электронном виде через региональный портал государственных и инщипальных услуг (функций) (далее - РПГУ) в управление архитектуры в течение 30 минут с момента инжигия.

литил. Документы на бумажном носителе заявителей, обратившихся в многофункциональный центр за предо-Документы на бумажном носителе заявителей, обратившихся в многофункциональным центр за предо-ставлением муниципальной услуги в течение рабочей недели, с сопроводительным реестром комплектов документов, передаваемых в управление архитектуры (далее - реестр передачи документов), передаються специалистом многофункционального центра в управление архитектуры ежендельно по понельникам. Специалист, ответственный за прием документов, расписывается в реестре передачи документов, при-нимает заявление и прилагаемый к нему пакет документов и в день приема документов ристрирует за-явление в журнале учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги в общем порядке. 37. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и докумен-тов является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, через многофункциональный центр, получение их по почте или посредством телекоммуникационных сетей.

38. При получении заявления с необходимыми документами по почте, через многофункциональный центр специалист, ответственный за делопроизводство, передает их специалисту, ответственныму за прием

япр стедиались, ответственный за прием документов:

39. Специалист, ответственный за прием документов:
устанавливает предмет обращения;
проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом
настоящего административного регламента.

40. В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям административного
гламента, специалист, ответственный за прием документов:

1) в случае личного обращения:

в случае личного обращения: устанавливает пичность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность; если представлены копии необходимых документов: сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, миени и отчества (при наличии);

если копии необходимых документов не представлены: производит копирование документов, делает на них надлись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии); при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.
Специалист, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги запись о приеме документов, в том числе поступивших из многофункционального центра, с присвоением регистрационного номера, который формируется из двух частей: первая часть - реестровый номер муниципальной услуги в соответствии с постановлением администрации порода-курора Железноводска Ставропольского края от 11 апреля 2019 г. № 273 «Об утверждении Перечней муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края и контрольных (надхорных) функций, исполняемых на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края и стари и ставительного собразования города-курорта Железноводска Ставропольского края»; вторая часть – порядковый номер обращения в текущем году.
Специалист, ответственный за прием документов, формляет расписку в двух экземплярах, передает первый экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению.
При наличии информационной сисма спецью с оразы документов образы документов в учетную карточкую баращения экстронные образы документов в учетную карточкую карточкую баращения экстронного журнала регистрации обращений.

явление и документы мили их копии, представленные заявителем, заносит электронные орразы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут; 2) в случае поступления документов по почте передает оформленный эхвемплар расписки специалисту, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение 1 рабочего дня. 41. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов гребованиям, указанным в административном регламенте, специалист, ответственный за при-

документов треоованиям, указанным в административном регламенте, специалист, ответственным за прим документов:
уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет
ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов (сведений) для презавителя устранению димуниципальной услуги, овъяващает не представленные им документы;
если при установлении фактов отсутствия необходимых документов, или несоответствия представленных документов премениям, указанным в административном регламенте, заявитель настаквает на приеме
заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный
за прием документов, премнимает от него заявление месте с представленными документов, исторативном регламентель на премене документов, исторативном регламентель на премене документов, пременты (сведении) в личное дело, в том числе в образе электронных документов инфинальной услуги, специалист, ответственные заявителем документы (сведении) в личное дело, в том числе в образе электронных документов представленные заявителем документы (сведении) в личное дело, в том числе в образе электронных документов представленные заявителем документы (сведения) в личное дело, в том числе в образе электронных документов, изменты стементы документов, представленные заявительном услуги, ответственным документов, ответственным за прием документов, вносит
немоходимиме сведения в информационную систему.
Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документ.

ое не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, ног и актами Ставропольского края, и при наличии технических возможностей заявлені правовыми актами Ставропольского края, и при наличии технических возможностей заявление и необходи мые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения) могут подраваться заявление и необходи ме электронных документов с использованиям сегей связи общего пользования, в том числе посредством отправки через «Личный кабинет» «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)». 44. Специалист, ответственный за прием документов: процерят наличие и соответствие представленных заявления и прикрепленных к нему электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами к заполнению и оформленик

проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установл

проверяет наличие и соответствие представленных документов треочватили», устопольным проверяет наличие и соответствие представленных документов, при поступлении обращения за получением муниципальной услуги, подписанного квалифицированной подписью, специалист, ответственный за прием документов, передает обращение специалисту управления архитектуры, ответственным за проверку дейсительности квалифицированной подписи (далее - специалист, ответственный за проверку подписи). Специалист, ответственный за проверку подписи, проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдену условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

указанных в статье 11 федерального закона от чо апреля 2011 г. м оз-чоз «Оо электронном подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом, ответственным за проверку подписи, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктую обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействле действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий денъвленного удостоверяющего центра. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий денъвленного удостоверяющего центра. Срок исполнения административной подписи будет выявлено несоблюдение установленном факте специалиста, ответственныго за прием документов. Специалист, страстственный за прием документов.

Специалист, ответственный за пусме документов и соответствия их требованиям к заполнению и оформлению регстрирует их в порядке, установленном учистов (сведений) в форме электронного документая (сведений) в форме электронного документа, подписанного электронной подписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и необходимые для получения муниципальной услуги документы заявленные в форме электронных документов.

Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса в раздел «Личный

кабинет»; передает заявление специалисту, ответственному за регистрацию документов, комплектует заявление и представленные заявителем документы (сведения), в том числе в образе электронных документов (при наличии технических возможностей), и передает его начальнику управления архитектуры досмотре-ния, визирования и направления специалисту, ответственному за прием документов, в соответствии с пун-

ния, визирования и направления специалисту, ответственному за прием документов, в соответствии с пунктами 39 - 42 настоящего административного регламента;

2) в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения проверки квалифицированной подписи и выявления несоблюдения установленных условий признания ее действительности готовит проект уведольения о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к административному регламенту с указанием пунктов статъи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее - уведомление об отказе). Подготовленный проект уведомления об отказе передает начальнику управления архитектуры для визирования и передачи специалисту, ответственному за проверку подписи, в целях направления заявителю уведомления об отказе. Срок проведения административной процедуры - 2 рабочих дня.

45. Уведомления об отказе. Срок проведения административной процедуры - 2 рабочих дня.

45. Уведомления об отказе отказе подписывается квалифицированной подпись и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его «Пичный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портат государственных и муниципальных услуг (функций)». Послогучения уведомления об отказе заявитель вправе обратиться повторно с обращениям о предоставлении муниципальной услуги, устрания нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения обращения.

Истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в порядк

46. Основанием для начала административной процедуры истребования документов является реги-страция заявления о предоставлении муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим ад-министративным регламентом. ие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в

ть греосватите документов, не несоходинный дит предоставлении жултидивляюм услуг и такодициально распоряжении других органов и организаций, производится в рамках межведоматевенного взаимодействия в делях получения документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, подле жащих истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответствен

осударственного реестра на основании запроса в электронном виде, направленного через федеральную осударственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг ий)», формирует на основании представленного заявления и направляет запрос о предоставлении в онном виде сведений из ЕГРЮЛ в виде выписки из соответствующего государственного реестра (при нии юридического лица); чи ня электронного сервиса Фелеральной службы госуларственной регистра

ции кадастра и картографии (Росресстр) формирует на основании представленного заявления и направля-ет запрос в электронном виде о предоставлении выписки из ЕГРН о наличии зарегистрированных прав на ельный участок и (или) объект капитального строительства, кадастрового паспорта земельного участка

нельным участок и кили объем выпильного учаственным участок и рабочий день.

47. Специалист, ответственный за прием документов:
при поступлении сведений в порядке межведомственного взаимодействия дополняет личное дело
вителя полученными ответами на запросы;
вносит содержащуюся в них информацию в автоматизированную информационную систему (при на-

оформляет личное дело заявителя путем брошюрования всех документов и копий (при наличии), в том чис енных посредством запросов в другие органы и организации, дополняет распиской о приеме запроса нтов и передает личное дело заявителя специалисту управления архитектуры - секретарю комиссии изации и проведению публичных спушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроитель-ельности города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - секретарь комиссии); тавляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при

Срок исполнения указанной административной процедуры - 1 рабочий день.

48. Основанием для начала административной процедуры проверки содержания документов является ие личного дела заявителя секретарем комиссии Секретарь комиссии проверяет наличие и содержание представленных заявителем документов дений), их соответствие документам, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.

Секретарь комиссии проставляет отметку о выполнении административной процедуры в ин-формационной системе (при наличии технической возможности). Срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день. 50. Секретарь комиссии: при наличии оснований, перечисленных в пункте 21 настоящего административного регламента, гото-вит проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме

вит проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту; готовит проект постановления административному регламенту; готовит проект постановления административному регламенту; готовит проект постановления администрации по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешениюто строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - постановление о назначении общественных обсуждений); в случае обращения правообладателя земельного сучастка за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекто (объектов) капитального строительства, если это в разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекто (объектов) капитального строительных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства объектов капитального строительства от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (и пределыми караметров разрешения на отклонение от пределыми караметров разрешения на отклонение от пределыми объектов капитального строительства (и пределыми караметров разрешения на отклонение от пределыми караметров разрешения на отклонение от пределыми караметров разрешения на отклонение от пределыми комента и пределыми караметров разрешения на отклонение от пределыми комента и пределыми караметров разрешения на отклонение от предельными строительства и и пределыми строительства и и и отклонение отклонение от предельными стро

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе (при наличии технической возможности).

Срок исполнения указанной административной процедуры 2 рабочих дня.

51. Секретарь комиссии направляет сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участком, имеющих об которому запрашвается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельным участком, применительно к которому запрашвается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на строму запрашвается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашвается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не озднее чем через десять дней со дня поступления завляения заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

8 случае еслю отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

разрешения на условно разрешенный вид использования.
В случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия, которым направляются такие же сообщения в указанные сроки.

Принятие решения о проведении общественных обсуждений в целях предоставлении муниципальн услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о проведении общественных обсуждений в целях предоставлении муниципальной услуги, принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение начальником управления архитектуры проекта уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта постановления о назначении общественных обсуждений от секретаря коммесии.

муниципальной услуги, проекта постановления о назначении общественных обсуждений от секретаря комиссии. Начальник управления архитектуры: определяет правомерность подготовки представленных проектов документов. Если подготовленные проекты документов не соответствуют законодательству, требованиям настоящего административного регламента, возвращает их секретарю комиссии для приведения в соответствие с такими требованиями с указанием причины возварата. После приведения проектов документов в соответствие с такими требованиями законодательства, требованиями настоящего административного регламента, указанные проекты документов пояторно направляются для раскоторения начальнику управления архитектуры; визирует подготовленные проект уведомления о принятом решении об отказе в предоставленые инпланьной услуги, проект постановления о наманения обытаем в предоставлении муниципальной услуги, проект постановления о наманения обытаем в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешениюто строительства, реконструкции объекто капитального строительства, об троительства, реконструкции объектов капитального строительства, окументов с троительства, реконструкции объектов капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, окументов с троительства, реконструкции объектов капитального строительства, реконструкции объектов коттельного строительства, окументов в отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта железноводска Ставропольского края (далее - отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта железноводска Ставропольского края (далее - отдел по обеспечению деятельности администрации города-курота железноводска Ставропольского края о предоставлении разрешения на отклонение от пределных порументов в азначении общественных обсуждений, преект постановления администрации города-курорта железноводска Ставропольского края о предоставлении разрешения

ного строительства; тлаве города-курорта Железноводска Ставропольского края для визирования проект уведомлен принятом решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Регистрация и направление заявителю уведомления о принятом решении об отказе в предоставле муниципальной услуги, подписанного главой города-курорта Железноводска Ставропольского края, ществляется специалистом отдела по обеспечению деятельности администрации, ответственным за р

ществляется специалистом отдела по обеспечению деятельности задминистрации, ответственным за реги-страцию исходящих писем, в течение 1 рабочего дня.

54. В отделе по обеспечению деятельности задминистрации, ответственным за реги-страцию исходящих писем, в течение 1 рабочего дня.

54. В отделе по обеспечению деятельности администрации в течение 1 рабочего дня с момента ре-гистрации проекта постановления о назначении общественных обсуждений, проекта постановления на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капиталь-ного строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется лини-вистическая экспертиза на соответствие правилам пунктуации и орфографии, гребований положений Госу-дарственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ) и ГОСТов. Руководитель отдел но обеспечению деятельности администрации изирует проект постановления о назначении обществен-ных обсуждений, проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского кряз о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенноги обсуждений, проект постановления администрации и от предельных параметров разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и пределения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального отклонение от предельных параметров разрешению строительства, реконструкции объектов капитального отклонение от пределения прамета постановления и его выпуск установлена архитектуры, ответственному за направление документов отдела по обеспечению деятельности администрации.

Процедура визирования проекта постановления и его выпуск установлена Регламентом админис

Процедура визировании проекта постановления и его выпуск установлена Регламентом администра-ции города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным постановлением администра-ции города-курорта Железноводска Ставропольского края от 24 сентибря 2009 г. № 111 (далез Регламент

инистрации). Секретарь комиссии при поступлении согласно указателю рассылки, подготовленному и егламентом администрации, постановления о назначении общественных обсуждений гот

администрации).
Секретарь комиссии при поступлении согласно указателю рассылки, подготовленному в соответствии с Регламентом администрации, постановления о назначении общественных обсуждений готовит оповещение о начале общественных обсуждений и обеспечивает его опубликование.
Срок выполнения административной процедуры 3 дня со дня принятия постановления о назначении общественных обсуждения.
Общественные обсуждения.
Общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 219-V.
Общественные обсуждения не проводятся в случае обращения правообладателя земельного участка за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешению с гроительства, реконструкции объектов (бъектов) колитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.
По завершении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения и атклонение от предельких параметров разрешения общественных обсуждений с обеспечаватели у предоставлении разрешения по проект протокола общественных обсуждений по вопросам градостроительной сектельного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, проект акплочения о результатах общественных обсуждений.
Секретара комиссии готовит проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, обеспечавает опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.
Секретарь комиссии готовит проект постановл

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя является поступление секретарю комиссии согласно указателю рассылки, подготовленному в соответствии с Регламентом администрации, постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольсного края о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешениого строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешим на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, или объектов капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, праве достановления администрации;

приобщает 1 экземпляр постановления администрации в личное дело заявителя; передает 1 экземпляр постановления администрации для хранения уполномоченному специалисту вления архитектуры для внесения в реестр принятых постановлений администрации города-курорта езноводска Ставропольского края;

56. Секретарь комиссии

телю или его представителю 1 экземпляр постановления администрации в течение 2 рабочих дней со дня получения документов с внесением регистрационной заминистрации в течение бочих дней со дня получения документов с внесением регистрационной записи в журная регистрации ходящих документов. Заявитель расписывается в журнале; проставяет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе

иу за хранение пичных леп, лля послелую-

дает личное дело заявителя специалисту, ответств щей его регистрации и передачи в архив. Срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

57. При поступлении заявления через многофункциональный центр специалист, ответственный за проверку, в течение 1 рабочего дня направляет в многофункциональный центр результат предоставленым мунципальной услуги и сопроводительный реестр передачи документов (по форме, утвержденной при-казом управления архитектуры). Специалист многофункционального центра в течение 1 рабочего дня со и управления архитектуры). Специалист многофункционального центра в течение 1 рабочего солучения результата предоставления муниципальной услуги из управления архитектуры при эводительный реестр передачи документов. 3. В случае если заявитель не явился в управление архитектуры за получением результата пре 1. В муниципальной услуги столаму увядельными заявителем об получением результата пре 1. В муниципальной услуги столаму увядельными заявителем об получением результата пре 1. В муниципальной услуги столаму увядельными заявителем об получением результата пре 1. В муниципальной услуги столаму заявительными столаму в получением результать пределением регультать пределени

нием результата предоставиципальной услуги, готовит уведомление заявителю о принятом решении о предоставлениь выой услуги и передает его на подпись начальнику управления архитектуры в течение 2 рабочи: истечения срока предоставления муниципальной услуги.

Начальник управления архитектуры в 1-дневный срок подписывает указанное уведомление и передает иалисту, ответствен ному за делопроизводство

Специалист, ответственный за делопроизводство регистрирует подписанное начальником управления архитектуры уведомление о принятом решении о едоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю в срок не более 1 дня со дня поступле-н уведомления на регистрацию;

проставляет отметку о выполнении административной процедуры в информационной системе. Срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня.

Раздел V. Формы контроля за исполнением аді

ник управления архитектуры осуществляет текущий контроль над соблю. , определенных административными процедурами по предоставлению муницип

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления архитектуры проверок соблюдения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Росси Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края при предоставлении специали управления архитектуры муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителе Смотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Продолжение на с

жение. Начало на стр. 11

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальни

ком управления архитектуры ежеквартально. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на-чальником управления архитектуры в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

В этом случае информация о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней ния срока проверки

после окончания срока проверки.

61. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки).

62. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 дней.

63. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки

63. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которои отмечаются выявленные недостатки предложения по их устранению.
64. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей начальним управления архитектуры принимает меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, коплективным трудовым договором.
65. Специалисты управления архитектуры несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специали-

и последовательности совершении админис грагивных деиствии. Персональным ответственность стецальностов управления архитектуры закрепляется приказами начальниких управления архитектуры. 6.8 случае выявленных нарушений специалист управления архитектуры несет дисциплинарную ответсвенность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в также архитектуры ответственность в соответствии с Тауковым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответственность в соот

ого края об административных правонарушениях

польского края соз административных правонарушениях.

67. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предолжений по лулучшению качества предоставляния муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно начальнику управления архитектуры
либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на электронный адрес управления

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

68. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц управ

в деиствии (рездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц управления архитектуры в досудебном и судебном порядке.
 При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамлилию, имя, отчество и должность должность от должность лица, которому могут быть обжалованы действия.
 б. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

 нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальными гравовыми актами Российской Федерации, аконами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и и принятыми в реставления униципальными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;
 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;
 затребование с заявителя при предоставления муниципальной услуги платы, не предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исп

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет adm-zheleznovodsk.ru, «Единого портала государственных и муниципальных услуг (офункций)» либо «Портала государственных услуг Ставропольского края», а также может быта принята при личном приеме заявителя. Жалоба (заявление об обжаловании) подается в произвольной форме.

72. Жалоба должна содержать:
наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста управления архитектуры (при

мименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста управления архитектуры при наличии информации), решения, действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физическо-го лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - воридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по ко-торым должен быть направлен ответ заявителю;

ым должен оыть направлен ответ заявителю, сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления архитектуры, должностного

сведения об оожалуемых решениях и деиствиях (оездеиствии) управления архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управле-ния архитектуры, должностного лица управления архитектуры, либо специалиста управления архитектуры Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь (в закрабить в подтверждение которых документы в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь (в закрабить в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь (в закрабить в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь (в закрабить в принимается в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь (в закрабить в принимается в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь (в закрабить в принимается в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь в принимается без учета доводов, в подтверждение которых документь в принимается в

приложены к очращелям, рементельности.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования опарава в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

случае обжалования нарушения установлению срока таких исправления — в течение з расочих дилен со дина се регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принитого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; в удовлетворении жалобо отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется могивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются адгументированные разъяснения о причинах принитого решения, а также информация о порядке обжалования приняного решения, а также информация о порядке обжалования при-

ванные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжал

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяжнения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обкалования принятого решения,

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

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и миуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник управления архитектуры вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Сти в гисьменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Если в письменном обращения заявителя содержится вопрос, на который заявителя оногократно дваались письменном обращения заявителя содержится вопрос, на который заявителя оногократно дваались письменном обращения заявителя содержится вопрос, на который заявителя оногократно дваались письменном обращения заявителя содержится вопрос, на который заявителя оногократно дваались письменном обращения заявителя по существу в связис размерати за размерати о заявителя по существу поставленного обращения и прекращения переписки с заявителем по заином му вопросу. О данном решении уверальном законом тайну, заявителя на данном у вопросу. О данном решении уверальном законом тайну, заявителя на данном у вопросу. О данном решении уверальном законом тайну, заявителяю на также обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составлющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, завителем по разглашения указанных с ведений.

В случае установления заходе или по результатам раскоторальным законом тайну за выж

зидска. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, дей-ия (бездействие) должностных лиц управления архитектуры в судебном порядке, подав в суд письмен-з заявление опризнании таких решений, действий или бездействия незаконными. 7-6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 4 к административ-им регламеция.

Н.Н. БОНДАРЕНКО, первый заместитель главы администрации города-курорта Железноводск Ставропольского краї

к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

> ОБРАЗЕЦ ние от предельных параметров раз-

В комиссию по организации и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градо строительной деятельности города-курорта Железновод ска Ставропольского края

(Ф.И.О. заявителя полностью) регистрированного по

ства, реконструкции объектов капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешен ельства, реконструкции объектов капитального строительства по адресу: _________

(расшифровка подписи)

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное

унитарное предприятие «Редакция газеты «Железноводские ведомости» города-курорта 357400, ЖЕЛЕЗНОВОДСК, УЛ. СЕМАШКО, 13. Железноводска Ставропольского края И.О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА

ТЕЛЕФОНЫ: 4-98-72, 4-94-22 (бухгалтерия).

АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:

Ю.Н. НЕБЫШИНЕЦ ТИРАЖ - 120 ЭКЗ. ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС 84739. ЦЕНА СВОБОДНАЯ.

Приложение 2 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

357400 Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина 102. тел/факс 3-10-63

Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги

Ваше заявление о принятии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предель параметров разрешенного строительства, ре-конструкции объекта(ов) капитального строительства рас

смотрено.
Управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - управление архитектуры) отказывает Вам в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги в соответствии с пунктами 20, 44 административного регламента предо-ставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, онструкции объектов капитального строительства», утвержденного постановлением адл ода-курорта Железноводска Ставропольского края от ___ № ___, по следующим основания

(указание нарушений) статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-Ф3 «Об электронной подписи» Управление архитектуры сообщает, что в случае устранения указанных выше нарушений Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

ьник управления архитектуры и градостроительства истрации города-курорта Железноводска опольского края - главный архитектор города (подпись) (И.О.Фамилия) Исполнитель

Приложение 3 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Жепезноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительс ОБРАЗЕЦ

и об отказе в предоставлении муниципальной услуги АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ на ул., д. 2, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400 Тел. 3(87932)3-23-31, 3-28-24, факс 8(87932)4-18-93 E-mali: admzhv@mali.ru ОГРН 1022603425547, ОКПО 04021525 ИНН/КПП 2627012993/26270100 Nο Уведомление о принятом решении об отказе в предоставле

Ваше заявление о принятии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных па-метров разрешенного строительства, реконструкции объекта[ов] капитального строительства по адресу расскоторено. Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края отказывает Вам в предоставле-

(указание нарушений) истрация города-курорта Железноводска Ставропольского края сообщает, что в случае устр иных выше недостатков Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении м

Глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

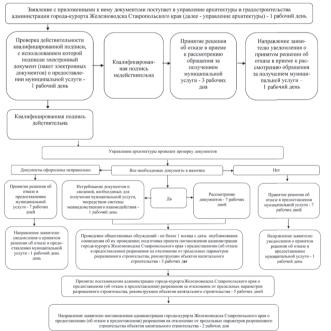
нарушение требований пункта __

Приложение 4 к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

(И.О.Фамилия)

объектов капитального строительствах

административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводс ропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предел параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 августа 2019 г. г. Железноводск О назначении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Россий ской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропои-ского края, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуж дений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным решением Думы города-курорта Желез-моюдска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 219-V «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края, постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 1198 «Об утверждении административного

> ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО СЕВЕРО-КАВКАЗСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНО-МУ ОКРУГУ 5.02.2014 Г. СВИДЕТЕЛЬСТВО: СЕРИЯ ПИ, №ТУ 26-00531.

Коммерчерская информация публикуется с пометкой «На правах рекламы» или «Реклама». Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за содержание и достоверность сведений в газетных материалах и объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции

ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФЕЛЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

№684

вления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края мун альной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования зем стка и объекта капитального строительства», рассмотрев заявления Величко Сергея Васильеви уста 2019 г. №№ 0190014, 0190015,

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Назначить 12 сентября 2019 года в 15.30 с выездом на место общественные обсуждения по вопросу

1. Назначить 12 сентября 2019 года в 15.30 с выездом на место общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков:
 1.1. С кадастровым номером 26.31:002426:31, пощадыю 501 кв. метр, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческоговарищество «Машук-2», улица Калиновая, 24, разрешенное использование - ведение садоводства.
 1.2. С кадастровым номером 26:31:020426:11, пощадью 500 кв. метров, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество «Машук-2», улица Вилосий край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводства, предполагаемое разрешенное использование - вдя садоводства, предполагаемое разрешенное использование - вдя садоводства, предполагаемое разрешенное использование - вдя садоводства, предполагаемое разрешенное использование - ведение садоводства.
 2. Общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе, утвержденном постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе, утверждению по становлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 12 феврала 2019 г. № 104 «60 ў крерждению исотава Комиссии по организации и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края (дале с Аммиссии).
 3. Установить, что предложения и замечания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка внослагся в течение трех дней со дня официального опубликования настоящего постановления в общественно-политическом жженедельныме «Железноводских ведо (управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводску предоставленном город (управлен

ложений.
Предложения, поступившие по истечении указанного срока, не рассматриваются.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железакеме ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города- курорта Железноводска Ставропо.
го края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы
нистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.,

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

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставро

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 августа 2019 г. г. Железноводск

№685

О назначении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В сответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федерациин, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-03 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, Положением оп порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края, от 28 сентябра 2018 г. № 219-V «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публиных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края от 20 декабря 2012 г. № 1198 «Об утверждении даминистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 1198 «Об утверждении даминистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 декабря 2012 г. № 1198 «Об утверждении администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», расскотрев заявление Печалова Ивана Алексевича от 22 августа 2019 г. № 0190016,

участка и объекта капитального строительства», рассмотрев заявление Печалова Ивана Алексеевича от 22 августа 2019 г. № 0190016,

1. Назначить 12 сентября 2019 года в 14.30 с выездом на место общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 26:31:020327:8, площадью 2574 кв. метра, расположенного по адресу: Российская Федерации. Ставропольский край, город Железноводск, послов Иноземцево, улица Гагарина, 74, разрешенное использование - для размещения жилого дома с пристройками, мансардой, подвалом, магазин, литер А-а-а-з склад литер Б, административное здание с подвалом литер Д-Д1-д, склад с пристройками литер Л-Д1-Д2, мастерские литер М, склад с подвалом литер И, предполагаемое разрешенное использование - для нидивидуального жилищного строительства, общественного питания, деловое управление, магазины, объекты придорожного сервиса.
2. Общественные обсуждения провести Комиссии по организации и проведению губличных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе, утвержденном постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе, утвержденном постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе, утверждения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края (адмес «Комиссии).
3. Установить, что предложения и замечания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования замеменного участка вносится в течение трех дней со дня офщильного опубликования настоящего постановления в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские веро участка вносится в течение трех дней со дня офщильного опубликования настоящего постановления в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские веро участка вносится в течение трех дней со дня офщильного опубликования настоящего постановл

шенным вид использования эземельного участка вносятся в течение трех дней со дня официального опуоль кования настоящего постановления в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведо-мости» в Комиссию по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, 102 (управление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края) или по электронному адресу агсhmin@mail.ru. Указанное предложение должно содержать фамилию, имя, отчество заинтересованного лица, адрес его места жительства, контактный телефон (при наличии), а также личную подпись и дату внесения пред-

ложений.
Предложения, поступившие по истечении указанного срока, не рассматриваются.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железновод ские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольског края и диминистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы адми-

нистрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н. 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опублико

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 августа 2019 г. г. Железноводск

№686 О назначении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Земельным законом от 06 октября 2003 г. № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, Положением оп опрадке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным решением Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 сентября 2018 г. № 219-V «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 дехабря 2012 г. № 1198 «Об утверждении административного железноводска Ставропольского края от 29 дехабря 2012 г. № 1198 «Об утверждении административного регламента предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства», расскоютрев заявления Дьяченко Любови Семеновны от 22 августа 2019 г. №№ 0190017, 0190018,

августа 2019 г. №№ 0190017, 0190018,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить 12 сентября 2019 года в 15.00 с выездом на место общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования:

1.1. Земельного участка с кадастровым номером 26:31:010231:97, площадью 524 кв. метра, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, коллективное садоводство «Зарл», участок № 859, разрешенное использование – для выращивания плодово-овощной продукции, предполагаемое разрешенное использование - ведение садоводства.

1.2. Объекта капитального строительства — садового дома с кадастровым номером 26:31:010231:530, площадью 138, і ка. метра, располюженного по адресу. Российская Федерация, Ставропольский край, гора Мелезноводск, садоводческое товарищество «Заря», проезд Садовый, 5, разрешенное использование — са-

довый дом, предполагаемое разрешенное использование – жилой дом.

довый дом, предполагаемое разрешенное использование – жилой дом.

2. Общественные обсуждения провести Комиссии по организации и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе, утвержденном постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 12 февраля 2019 г. № 104 «Об утверждении состава Комиссии по организации и проведению публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - Комиссия).

3. Установить, что предложения и замечания по вопросу предоставления разрешения на условно разшенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства в ностася в течение трех дней со дня официального опубликования настоящего постановления в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» в Комиссию по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, упица Ленина, 102 (угравление архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края) или по электронному адресу агсhmin@mail.ru.
Указанное предложение должно содержать фампили, мим, отчество заинтересованного лица, адрес

Указанное предложение должно содержать фамилию, имя, отчество заинтересованного лица, адрес его места жительства, контактный телефон (при наличии), а также личную подпись и дату внесения пред-

предложения, поступившие по истечении указанного средо, 4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-пог филимальном сайте Думы город; Опуоликовать настоящее постановление в оощественно-политическом еженедельнике «жлензановские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
 Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.
 Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.И. МОИСЕЕВ, глава города-курорта Железноводска Став

«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ»

подписной индекс:

84738 - ГАЗЕТА (469 руб. 98 к<u>оп.</u>) 84739 - ГАЗЕТА с приложением (600 руб. 00 коп.)

> ОТПЕЧАТАНО В АО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «КАВКАЗСКАЯ ЗДРАВНИЦА» 357310, МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОЛЫ. УЛ. 50 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, 67.

Подписано в печать: по графику - 12.30, фактически - 12.30.

Заказ №197034

E-mail: zhel.vedomosti@mail.ru