12+

Общественно-политический еженедельник

Железноводские ведомости

№26 (962) 27 июня 2018 года

Газета издается с 16 сентября 1999 года. E-mail: zhel.vedomosti@mail.ru

СОВЕЩАНИЕ

НАДО СТАТУС ВОЗВРАЩАТЬ

Быть или не быть историческими поселениями городам-курортам Кавказских Минеральных Вод решали на минувшей неделе в Железноводске депутаты Думы Ставропольского края в рамках выездного заседания комитета по образованию, культуре, науке, молодежной политике, СМИ и физической культуре.

В заседании также приняли участие представители профильных министерств и главы городов.

Председатель думского комитета Артур Насонов пояснил, что присвоение статуса исторического поселения поможет курортам края получать дополнительную федеральную поддержку.

Главный архитектор Ставрополья Маина Маркова напомнила, что не так давно города-курорты входили в число федеральных исторических поселений. «На сегодняшний день нам необходимо вернуть этот статус, чтобы акцентировать общее внимание на богатой истории и культуре наших курортов», – сказала Маина Маркова.

А глава Железноводска Евгений Моисеев в своем выступлении подчеркнул, что если курорты войдут в перечень исторических поселений, им будет легче развивать свой туристический потенциал, что является для них приоритетным направлением.

Стоит отметить, что в России на федеральном уровне официально признан историческим только 41 город. Но есть еще и региональный перечень, решение о включении в который принимается краевыми властями. Осталось только решить, на каком уровне курорты КМВ будут признаны историческими.

По итогам выездного заседания парламентарии порекомендовали органам местного самоуправления подготовить все необходимые документы, которые нужны для того, чтобы войти в федеральный или региональный список исторических городов.

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

СОБЫТИЕ

ЗА ОБЪЕКТИВНОСТЬ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ

В этом году День прессы Ставропольского края отметили в Железноводске.

Этот праздник появился в календаре региона с 2014 года по решению губернатора Владимира Владимирова, и с тех пор отмечается ежегодно и широко.

Сегодня на Ставрополье информационную повестку дня формируют более 500 электронных и печатных СМИ.

В Пушкинской галерее за выдающиеся заслуги на профессиональном поприще почетные грамоты их представителям, особо отличившимся в минувшем году, вручили глава региона Владимир Владимиров и председатель краевой Думы Геннадий Ягубов.

Председатель краевого отделения «Союза журналистов России» Василий Балдицын наградил участников традиционного регионального конкурса СМИ на соискание премии имени Германа Лопатина.

Также некоторые мастера слова стали обладателями городской премии, учрежденной главой Железноводска Евгением Моисеевым «Пером и словом»

Алла РОМАНЕНКО, фото автора

НОВОСТИ КОРОТКО

■ На доме №19 на улице Ленина, где более 50 лет прожили заслуженные доктора-курортологи Дина и Сергей Ольховские, появится мемориальная доска с именами этих замечательных людей.

С предложением увековечить их память в администрацию обратилась инициативная группа из 200 человек.

Сергей Иосифович и Дина Тевфиковна посвятили жизненный путь медицине. Об их профессионализме и отзывчивости ходили легенды по всей стране.

Ушли из жизни они в один день – 24 июля 2016 года.

Установка таблички будет приурочена ко дню памяти почетных докторов.

■ Сотрудники администрации в очередной раз пресекли незаконную предпринимательскую деятельность.

В субботу предприимчивый гость из Пензенской области развернул на центральной улице в западной части курорта текстильную ярмарку. Покупателям он предлагал ткани и изделия легкой промышленности сомнительного качества и неизвестного производства.

У организатора стихийной торговли не оказалось ни документов на товар, ни разрешения на торговлю, ни договора на ведение предпринимательской деятельности.

Торговлю остановили, а бизнесмена-нарушителя оштрафовали на круглую сумму сразу по трем статьям административного кодекса.

■ Грандиозное авиашоу увидят 7 июля в Железноводске гости и жители Ставрополья.

«Крутое пике» и другие виражи на самой современной авиационной технике выполнят в небе над курортом воздушные асы.

Авиашоу пройдет в рамках патриотической акции «Военная служба по контракту – твой выбор!», организованной Министерством обороны РФ при поддержке администрации Железноводска.

Также зрителей ждут смотр современной тяжелой военной техники и обширная культурная программа.

Вести мероприятие будет главный сыщик российского современного кино, заслуженный артист России, в прошлом военный Сергей Маховиков, который исполнит любимые всеми песни военных лет и композиции собственного сочинения.

■ Очередной рейд администрации и представителей краевого Министерства труда и социальной защиты населения позволил выявить более 30 нарушений, связанных с теневой занятостью граждан.

Участники рейда проверили более 50 объектов малого и среднего бизнеса – автосервисы, магазины, строительные базы.

Всех нарушителей привлекли к административной ответственности. Им придется заплатить штраф в размере от 5 тысяч рублей.

■ В Международный день борьбы с наркоманией в Курортном парке будут менять сигареты на конфеты.

«Мы регулярно проводим подобные мероприятия и видим разницу – все больше молодых людей выбирают здоровый образ жизни», – поделились мнением активисты молодежного движения.

Кроме того, на городских площадках пройдут мероприятия под лозунгом «Наркостоп», направленные на профилактику и искоренение наркозависимости у молодых людей.

Кстати, в антинаркотической агитации принимает активное участие городской кинотеатр «Кинопарк», где ежедневно в предсеансовых показах зрителям транслируют тематические ролики «Не впускай наркотики в свою жизнь», «Страховки не существует» и «Твой выбор».

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ
№26 (962) 27 ИЮНЯ 2018 Г.

В ДУМЕ ГОРОДА

ПРОЕКТ ОДОБРЕН

В городском Дворце культуры состоялись публичные слушания по проекту решения Думы города об исполнении бюджета за 2017 год.

Участие в них приняли председатель Контрольно-счетной палаты Вера Мельникова, депутаты, работники аппарата Думы и городской администрации, представители трудовых коллективов и общественных объединений.

Предварительно проект был рассмотрен на заседаниях постоянной комиссии Думы по бюджету, налогам, финансовой и тарифной политике Думы города. Также он был опубликован в выпуске «Железноводских ведомостей» от 06 июня 2018 года и размещен на официальном сайте Думы и администрации Железноводска.

С основным докладом выступила заместитель начальника финансового управления администрации Людмила Зубова. Она наглядно, с демонстрацией слайдов, прокомментировала показатели исполнения бюджета за отчетный период.

Председатель Думы города Александр Рудаков в свою очередь отметил, что серьезных нарушений, связанных с нецелевым использованием бюджетных средств не наблюдается уже несколько лет. Просматривается устойчивая динамика роста доходной части бюджета.

Контрольно-счетная палата провела тщательную проверку годового бюджетного отчета, по результатам которой в ходе публичных слушаний председатель КСП Вера Мельникова дала положительное заключение. После чего о перспективах бюджетного финансирования своих отраслей рассказали начальники управлений образования, городского хозяйства и труда и социальной защиты населения.

По итогам мероприятия руководитель депутатской комиссии Думы города по бюджету, налогам, финансовой и тарифной политике Александр Дзиов озвучил заключение по рассмотренному проекту решения об исполнении бюджета, которое участники публичных слушаний поддержали единогласно.

По материалам пресс-службы Думы города-курорта Железноводска

ВАМ, РАБОТОДАТЕЛИ!

Служба занятости населения является посредником между безработными гражданами и работодателями.

Обратившись к нам, Вы сможете найти подходящий рабочий персонал для Вашей организации и сэкономить свое время, не выходя из офиса. Регистрация в личном кабинете на интерактивном интернет-портале службы занятости населения, который расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.stavzan.ru позволит Вам быстро, качественно и бесплатно решить кадровые проблемы.

Регистрация работодателя на интерактивном портале может быть произведена одним из способов:

- автоматическая регистрация на основе учетной записи на Едином портале государственных услуг;
- личное обращение в центр занятости населения.

Для регистрации на интерактивном портале при личном обращении работодатель (представитель работодателя) предоставляет специалисту центра занятости населения паспорт документ, подтверждающий полномочия представителя работодателя (для работодателей – юридических лиц); адрес электронной почты.

Интерактивный портал как информационная система обеспечивает:

- использование простой электронной подписи, с помощью которой осуществляется создание и (или) отправка электронного документа;
- наличие в созданном и (или) отправленном электронном документе информации, указывающей на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ;
- невозможность перенесения электронной подписи в другой электронный документ, контроль целостности (неизменности) подписанного электронного документа.

Электронный документ, созданный в личном кабинете на интерактивном портале и подписанный простой электронной подписью, приравнивается к документу в письменной форме на бумажном носителе.

Перечень документов, предоставляемых в электронном виде на информационном портале:

№ п/п	Форма документов	Название сервиса личного кабинета	Срок предоставления
1.	Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)	предоставление сведений о вакансиях	ежемесячно не позднее последнего календарного дня текущего месяца, а также по мере необходимости
2.	Информация о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов	предоставление отчетов по квотированию	ежемесячно не позднее последнего календарного дня текущего месяца
3.	Информация о высвобождении работников	предоставление сведений о высвобождении работников	работодатель – организация – не позднее чем за два месяца, а в случае массового увольнения – за три месяца; работодатель – индивидуальный предприниматель – за две недели до предполагаемой даты увольнения работников
	Сведения о неполной занятости работников		в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения
4.	Табель учета рабочего времени граждан, участвующих во временных работах	табель учета рабочего времени	не позднее трех дней после дня выплаты заработной платы, установленного работодателем, но не реже 2-х раз в месяц, либо не позднее трех дней после окончания временных работ
5.	Отрывная часть направления на работу	результат рассмотрения кандидатуры по направлению	не позднее трех дней после дня принятия решения о приеме на работу, либо об отказе в приеме на работу по результату собеседования с гражданами, направленными центром занятости по заявленным вакансиям

Яна ЛАТКОВИЧ, директор Центра занятости населения города-курорта Железноводска

НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

■ В День памяти и скорби в Железноводске открылась выставка «Война и мир» выдающегося художника XX века Андрея Николаева.

Живописец посвятил более 30 лет иллюстрациям к роману-эпопее Льва Толстого.

Военные сюжеты, которые он изображал, были ему близки. Андрей Николаев – участник Великой Отечественной. На фронт он ушел в 20 лет и вернулся с многочисленными наградами.

Коронными экспонатами выставки можно назвать портреты Наташи Ростовой и автопортреты самого художника.

Первыми посетителями экспозиции «Война и мир» стали участники митинга, которые пришли к Вечному огню в День памяти и скорби, чтобы почтить память тех, кто не вернулся с Великой Отечественной войны.

■ Очередная группа маленьких курортников из Южного Федерального округа посетила Железноводск по программе «Моя Россия».

Ребятам рассказали о самой таинственной горе Ставрополья – Развалке, ее знаменитой пещере Вечной мерзлоты, первобытных людях, в древности населявших Железноводск и его окрестности, и о докторе Федоре Гаазе, который открыл целебные воды горы Железной.

Юные путешественники также посетили Покровский храм, где настоятель разрешил детям позвонить в колокола.

Напомним, что познавательные экскурсии для детей, позволяющие расширить кругозор и привить любовь к родной стране, будут продолжаться все летние каникулы.

■ В Железноводске вспомнят о спортивном прошлом Льва Толстого.

Праздник здорового образа жизни пройдет у Пушкинской галереи и будет посвящен грядущему 190-летию великого русского классика.

Известно, что Лев Николаевич даже в почтенном возрасте занимался спортом.

«Л. Толстой катался на коньках, страстно увлекался верховой ездой и велоспортом, занимался спортивной гимнастикой и ходьбой», – рассказала заведующая Культурным центром имени Л.Н. Толстого Инна Аккерманцева.

В рамках литературно-спортивного фестиваля «Толстой и спорт» в городе-курорте состоится турнир по игре в городки и велопарад.

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

ПАМЯТЬ

СИЛЬНЕЕ СМЕРТИ ПОДВИГ СМЕЛЫХ

«Четыре года мать без сына … Бери шинель, пошли домой…». С этой горячо любимой россиянами песни начался митинг у Вечного огня, посвященный Дню памяти и скорби.

Ночь на 22 июня 1941-го оказалась роковой. Это была ночь мужества, воли, бесстрашия…

Началась война, которая погубила миллионы солдат, женщин и стариков, 18 миллионов человек были замучены в концлагерях, более 52 тысяч человек каждый месяц умирали от голода и холода в тылу. Школьный выпуск 1941 года практически весь погиб на фронтах Великой Отечественной.

К участникам мероприятия обратился председатель городской Думы Александр Рудаков со словами: «Распахните сердца для памяти о тех, кто погиб в годы войны, но всегда рядом с нами, кто улыбается нам сейчас безмятежной улыбкой юности, радуется нашим победам, печалится о нашей боли. В каждом из нас живет частичка их непрожитой жизни».

Также участников митинга взволновали воспоминания председателя городского Совета ветеранов войны и труда Владимира Пуховского о том, как утром, в августе 42-го, немцы заняли Железноводск, и началась оккупация.

«Они въехали на танках, остановились на площади, развернули орудия и пытались выстрелами уничтожить памятник В.И. Ленину, но их попытки были тщетны. Тогда с помощью тросов им удалось стянуть его с пьедестала.

В городе совсем не было продуктов, женщины выменивали их в селах и кормили своих детей кукурузой и пшенкой. Самой вкусной была каша, приготовленная на минералке из источника молодости и красоты.

Но недолго фашисты дышали нашим воздухом и пили нашу воду. В январе 1943 года они сбежали из Железноводска, оставив после себя поджигателей и взрывателей. Были взорваны санаторий имени Сталина, почта, электростанция, водокачка. Но уже через несколько месяцев открылись санатории и наш город-курорт превратился в город-госпиталь», – сказал Владимир Степанович.

После митинга все собравшиеся возложили цветы к Вечному огню.

А вечером на мемориале прошла патриотическая акция «Свеча памяти». Участники выложили из зажженных свечей слово «Помним».

Эмма ЯГУБОВА, фото автора

СПАСИБО!

От всей души хотим поблагодарить председателя городского Совета ветеранов войны и труда Владимира Степановича Пуховского, председателя уличного комитета нашей улицы Советской Аллу Ивановну Полторацкую, а также музыкального руководителя Юлию Александровну Сенкевич за организацию праздника для местных ребятишек, посвященного Международному дню защиты детей.

3 июня они провели интересное мероприятие. Дети к нему готовились, учили стихи, песни. А взрослые накрыли им сладкий стол и купили подарки.

Спасибо большое организаторам за счастливые улыбки наших мальчишек и девчонок!

Н. ПЛОТНИКОВА, О. САЛИХОВА, Е. ХАРЫБИНА, А. УСТЮЖАНОВА

ГОСПОДДЕРЖКА

О порядке исчисления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт собственникам жилых помещений старше 70 лет

Согласно Закону Ставропольского края от 28 июня 2013 г. № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее соответственно – компенсация, взнос на капремонт) предоставляется:

- одиноко проживающим неработающим собственникам жилого помещения, достигшим возраста 70 лет, а также собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 лет, проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (60 лет для мужчин и 55 лет для женщин) в размере 50 процентов;
- одиноко проживающим неработающим собственникам жилого помещения, достигшим возраста 80 лет, а также собственникам жилых помещений, достигшим возраста 80 лет, проживающим в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста (60 лет для мужчин и 55 лет для женщин) в размере 100 процентов.

Состав семьи гражданина, претендующего на получение компенсации, определяется органами труда и социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Ставропольского края (далее – органы соцзащиты) на основании информации, содержащейся в его домовой книге.

Размер компенсации рассчитывается исходя из минимального размера взноса на капремонт, устанавливаемого Правительством Ставропольского края, и размера общей площади жилого помещения, приходящегося на долю гражданина в праве собственности на данное жилое помещение, но не более размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Размеры региональных стандартов составляют:

✓ 18 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного члена семьи, состоящей из пяти и более человек;

✓ 19 квадратных метров – на одного члена семьи, состоящей из четырех человек;

✓ 20 квадратных метров – на одного члена семьи, состоящей из трех человек;

✓ 24 квадратных метров – на одного члена семьи, состоящей из двух человек;

✓ 42 квадратных метров – на одиноко проживающего гражданина.

Следует отметить, что при изменении размера взноса на капремонт или при достижении получателем компенсации возраста 80 лет ее перерасчет производится органами соцзащиты автоматически без истребования у граждан каких-либо дополнительных документов.

Напомним, что на территории края минимальный размер взноса до 1.07.2018 установлен на уровне 6,36 руб. с квадратного метра (с 1.07.2018 – 7,11 руб. с квадратного метра).

В настоящее время в нашем регионе получателями компенсации являются более 13 тысяч собственников жилых помещений старше 70 лет.

За более подробной информацией необходимо обращайтесь в управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска по адресу:

Железноводск, ул. Ленина, 140, кабинет № 4 или по телефону: 3-12-25.

Управление труда и социальной защиты населения администрации Железноводска

КОНКУРС

Юные горожане нарисуют Чемпионат мира по футболу.

Выставку-конкурс «Ставрополье живет футболом» на лучший детский рисунок на футбольную тему объявило Министерство спорта Ставропольского края совместно со спорткомитетом курорта.

Ребятам предлагается выразить в художественной форме свои впечатления от игры российской футбольной сборной.

Авторы лучших рисунков получат полезные подарки – спортивный инвентарь.

Работы будут принимать в пришкольных лагерях до 27 июля.

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Педагоги Ольга Ахатова (на фото) и Светлана Святоха стали победителями краевого образовательного конкурса.

За звание лучшего учителя боролись 66 преподавателей из 30 территорий края.

Теперь победителей ждет вручение награды и денежного приза, которое состоится в июле в Ставрополе.

Соб. инф.

ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ
№26 (962) 27 ИЮНЯ 2018 Г.

ВЫПУСК-2018

ЗОЛОТАЯ МОЛОДЕЖЬ

Вот и подошел к концу очередной учебный год. Для одиннадцатиклассников он стал финальным аккордом школьной жизни, а для выпускников 9-х классов – предпоследней ступенью перед началом нового пути.

Кто-то из них попробует уже этим летом стать более самостоятельным и поступить в техникумы и колледжи. Ребятам придется попрощаться с одноклассниками и любимыми педагогами, но большинство же предпочитает продлить веселые и почти беззаботные школьные годы.

Выпускница 9 класса лицея №2 Дарья Бугакова, к слову, считает, что продолжение учебы в старших классах поможет ей определиться с планами на будущее, лучше подготовиться к поступлению в вуз и найти новых друзей.

А 212 учеников 11-х классов на минувших выходных навсегда простились со школой. По этому случаю в образовательных учреждениях прошли выпускные вечера, а в Курортном парке – традиционная церемония вручения золотых и серебряных медалей.

Заветные, достижимые долгим и упорным трудом золотые и серебряные медали отличникам вручили первые лица города.

Награды получили 36 выпускников, причем 24 из них стали обладателями медалей высшей пробы, еще 6 получили – федеральные награды, а остальные – серебряные.

Это те юноши и девушки, которые представляли и защищали честь своей малой родины на краевых, всероссийских, международных конкурсах, выставках, соревнованиях, олимпиадах. Некоторые из них принимали участие в уникальных проектах. Например, Никита Затров (на фото) – золотой медалист и выпускник школы № 10, победитель международной дистанционной олимпиады по биологии «Мега талант», участник интернет-выставки компьютерных работ «Зеркало для героя», является еще и участником необычного веб-квеста «На страже рубежей Отечества», в котором показал лучший результат.

Мероприятие состоялось, как и в прошлом году, в Пушкинском сквере, где молодые люди гордо прошли по красной дорожке, которая стала для них дорогой в будущее. Многие в этот момент почувствовали себя настоящими звездами.

В церемонии награждения приняли участие глава Железноводска Евгений Моисеев, председатель городской Думы Александр Рудаков, председатель Контрольно-счетной палаты Вера Мельникова, депутаты, начальники управлений и отделов администрации, директора и педагоги школ, представители общественности, родители выпускников.

«Город гордится каждым из вас, – отметил мэр, обращаясь с напутственным словом к виновникам торжества. – Я надеюсь, что, получив образование в лучших высших учебных заведениях России, вы вернетесь в Железноводск, чтобы работать на его благо!»

Поздравления в праздничный вечер принимали и те, кто наравне с педагогами вкладывал силы и знания в воспитание «золотой молодежи» - родители выпускников. Они, как никто другой, знают каким упорным трудом достались их детям эти медали.

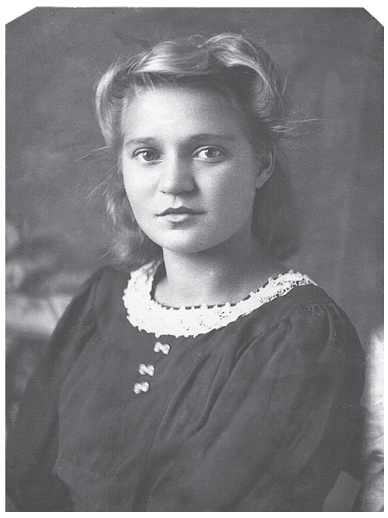
Позади экзамены и прощальные слова, переживания и слезы. А впереди их, уже совсем взрослых, ждет волнительный и не менее ответственный этап – поступление в вузы, первый тест на зрелость и самостоятельность.

Но все они настроены уверено и решительно, поскольку, действительно, имея за плечами такой опыт побед на испытаниях краевого и федерального уровней, им никак нельзя сомневаться в собственных силах!

Ксения РАЙНЕР,
фото пресс-службы
администрации Железноводска

ЭКСКЛЮЗИВ

В детстве мы заслушивались ее рассказами об удивительной истории нашего города, его далеком прошлом и настоящем. Краевед Лидия Семеновна Марченко – это кладезь знаний, уникальной информации о фактах, событиях, людях, связанных с нашим городом.



Она сама живая история Железноводска. По случаю выпускных, которые прошли в городе на минувшей неделе, Лидия Семеновна поделилась с редакцией воспоминаниями о своем прощании со школой.

А было это в легендарном 1945 году.

Обучение в ту пору было раздельным. Женская гимназия находилась недалеко от Островских ванн, а мужская – в здании бывшего горисполкома. В женской был один 10-й класс, в котором учились 44 старшеклассницы. А ряды выпускного мужского класса к началу учебного года сильно поредели…

Летом школьникам было не до отдыха. Без поблажек и выходных они работали в совхозе, рыхлили землю, пололи, собирали урожай, ухаживали за скотом.

А 1 сентября начался новый учебный год. Лида Кадинцова (Марченко) надела любимый зеленый костюм – курточку и штаны, которые ей сшила мама из старого байкового одеяла, и отправилась в школу. Этот наряд был универсальным. В нем она ходила и на физкультуру, и на танцы. Другого просто не было.

Как и все военные годы, этот был холодным и тяжелым. Классы отапливались дровами, которые школьники и учителя заготавливали сами. Но старое здание плохо держало тепло. На уроках дети сидели в пальто, а чернила, замерзающие в чернильницах, отогревали под мышкой. И все равно старание и стремление к учебе были у мальчишек и девчонок необыкновенными! В воздухе уже витало настроение Победы, и все верили, что в скорой мирной жизни Родине будут очень нужны их знания и труд.

Требования к учебе были высокие, поблажек, несмотря на все тяготы и невзгоды, никто не давал.

С полной отдачей, самоотверженно работали и учителя. С утра до вечера трудились в школе, а в свободное время – в полях.

С большой теплотой и признательностью Лидия Семеновна вспоминает классного руководителя – учителя математики Таисию Афанасьевну Сидельникову, учителя литературы Михаила Устиновича Лаврова и многих других. Хорошо помнит своих одноклассниц: Нелю Кудрявцеву, Нину Фадееву, чьи дети и внуки до сих пор живут в Железноводске. Помнит и друзей из мужской гимназии. Например, Алексея Литвиненко, мемориальная доска которому была установлена на его доме по ее инициативе.

Учеба учебой, но находили тогда школьники Железноводска время и силы и на концерты, и на художественную самодеятельность, и, конечно, на танцы. Их устраивали в Пушкинской галерее и в клубе медработников. По праздникам играл военный духовой оркестр, а в обычные дни танцевали под баян. Лида хорошо помнит Сашу Николенко, ученика мужской школы, который при первых звуках вальса бежал через весь зал, чтобы первым пригласить ее.

2-го мая из городского репродуктора голос Ю. Левитана сообщил, что наши войска взяли Берлин. Весь город высыпал на улицы. Огромная общая радость, песни, танцы. Совсем скоро победа! И она пришла! 9-го мая рано утром по радио передали, что война окончена!

Выпускной вечер Лида и ее сверстники отпраздновали уже в мирное время. Как же они счастливы были тогда! Победа вернула им надежду и подарила мирную жизнь, полную смелых идей и удивительных открытий. Прощаясь со школой, они строили планы на будущее, уже не боясь, что война внесет в них свои поправки.

Праздник проходил в клубе медработников. Там были накрыты столы с вкуснейшим угощением – пирожками и киселем из земляники, которой с ребятами расплатились за работу в совхозе. А после застолья – концерт и танцы. И закончился их выпускной веселой прогулкой в Курортном парке уже мирной ночью и уже в мирной жизни, которая для них тогда только начиналась.

Татьяна МОСКВИНА, фото автора

ПЕРВЫЙ

6.00 НОВОСТИ
6.10 ФИЛЬМ «РАССЛЕДОВАНИЕ» (12+)
7.45 «СМЕШАРИКИ. ПИН-КОД»
8.00 «ЧАСОВОЙ» (12+)
8.30 «СКАЗ О ПЕТРЕ И ФЕВРОНИИ»
10.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
10.15 «ИРИНА МИРОШНИЧЕНКО. «Я ЗНАЮ, ЧТО ТАКОЕ ЛЮБОВЬ» (12+)
11.15 «ЧЕСТНОЕ СЛОВО» С ЮРИЕМ НИКОЛАЕВЫМ
12.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
12.15 К ЮБИЛЕЮ АРТИСТА. «АНДРЕЙ МЯГКОВ. «ТИШИНУ ШАГАМИ МЕРЯ...» (12+)
13.20 ФИЛЬМ «ЖЕСТОКИЙ РОМАНС» (12+)
16.00 «БОЛЬШИЕ ГОНКИ» С ДМИТРИЕМ НАГИЕВЫМ (12+)
17.30 «КТО ХОЧЕТ СТАТЬ МИЛЛИОНЕРОМ?»
18.35 «ДЕНЬ СЕМЬИ, ЛЮБВИ И ВЕРНОСТИ». ПРАЗДНИЧНЫЙ КОНЦЕРТ
21.00 ВОСКРЕСНОЕ «ВРЕМЯ».
22.00 «КЛУБ ВЕСЕЛЫХ И НАХОДЧИВЫХ». ЛЕТНИЙ КУБОК-2017 В АСТАНЕ (16+)
0.40 ФИЛЬМ «ОГНЕННЫЕ КОЛЕСНИЦЫ»
3.00 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
4.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)

РОССИЯ 1

4.50 Т/С «СРОЧНО В НОМЕР! НА СЛУЖБЕ ЗАКОНА». (12+).
6.45 «САМ СЕБЕ РЕЖИССЁР».
7.35 «СМЕХОПАНОРАМА»
8.05 УТРЕННЯЯ ПОЧТА.
8.45 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ-МОСКВА. НЕДЕЛЯ В ГОРОДЕ.
9.25 «СТО К ОДНОМУ». ТЕЛЕИГРА.
10.10 «КОГДА ВСЕ ДОМА С ТИМУРОМ КИЗЯКОВЫМ».
11.00 ВЕСТИ.
11.20 «СМЕЯТЬСЯ РАЗРЕШАЕТСЯ».
12.35 Т/С «ВМЕСТО НЕЁ». (12+).
20.00 ВЕСТИ НЕДЕЛИ.
22.00 «ВОСКРЕСНЫЙ ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ». (12+).
0.30 «ИНТЕРВЬЮ С НАИЛЕЙ АСКЕР-ЗАДЕ». (12+).
1.25 К 75-ЛЕТИЮ КУРСКОЙ БИТВЫ. «КИМ ФИЛБИ. МОЯ ПРОХОРОВКА». (12+).
2.25 Т/С «ПРАВО НА ПРАВДУ». (12+)

НТВ

4.50 Т/С «2,5 ЧЕЛОВЕКА» (США) (16+).
5.45 «ТЫ СУПЕР!» (6+).
8.00 СЕГОДНЯ.
8.20 ИХ НРАВЫ (0+).
8.45 «УСТАМИ МЛАДЕНЦА» (0+).
9.25 ЕДИМ ДОМА (0+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.20 «ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА» (16+).
11.00 «ЧУДО ТЕХНИКИ» (12+).
11.50 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+).
13.00 «НАШПОТРЕБНАДЗОР» (16+).
14.00 «У НАС ВЫИГРЫВАЮТ!» ЛОТЕРЕЙНОЕ ШОУ (12+).
15.05 СВОЯ ИГРА (0+).
16.00 СЕГОДНЯ.
16.20 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ... (16+).
18.00 «НОВЫЕ РУССКИЕ СЕНСАЦИИ» (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.25 ДЕТЕКТИВ «ПЛЯЖ. ЖАРКИЙ СЕЗОН» (12+).
23.40 ФИЛЬМ «НЕБЕСА ОБЕТОВАННЫЕ» (16+).
2.05 «ТАИНСТВЕННАЯ РОССИЯ» (16+).
3.00 Т/С «СТЕРВЫ» (18+).
3.55 Т/С «ДОРОЖНЫЙ ПАТРУЛЬ» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.45 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.
7.10 «ТРОЛЛИ. ПРАЗДНИК ПРОДОЛЖАЕТСЯ!» (6+). М/С.
7.35 «НОВАТОРЫ». (6+). М/С.
7.50 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.
8.05 «ТРОЛЛИ. ПРАЗДНИК ПРОДОЛЖАЕТСЯ!» (6+). М/С.
8.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
9.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
10.15 «БИБЛИОТЕКАРЬ» (16+). ФЭНТЕЗИ.
12.10 «БИБЛИОТЕКАРЬ-2. ВОЗВРАЩЕНИЕ В КОПИ ЦАРЯ СОЛОМОНА» (16+). ФЭНТЕЗИ.
14.05 «БИБЛИОТЕКАРЬ-3. ПРОКЛЯТИЕ ИУДОВОЙ ЧАШИ» (16+). ФЭНТЕЗИ.
16.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
16.50 «НЕВЕРОЯТНЫЙ ХАЛК» (16+). БОЕВИК.
19.05 «ВЕЗУЧИЙ СЛУЧАЙ» (12+). КОМЕДИЯ.
21.00 «ТРИ ИКСА. МИРОВОЕ ГОСПОДСТВО» (16+). БОЕВИК.
23.00 «ОБИТЕЛЬ ЗЛА. ВОЗМЕЗДИЕ» (18+). БОЕВИК.
0.50 «БИБЛИОТЕКАРЬ-2. ВОЗВРАЩЕНИЕ В КОПИ ЦАРЯ СОЛОМОНА» (16+). ФЭНТЕЗИ.
2.40 «ВЕЗУЧИЙ СЛУЧАЙ» (12+). КОМЕДИЯ.
4.30 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).
5.25 «ЕРАЛАШ» (0+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).
7.30 «АГЕНТЫ 003» (16+).
8.00 «ТНТ. BEST» (16+).
9.00 «ДОМ-2» (16+) .
11.00 «ПЕРЕЗАГРУЗКА» (16+).
12.00 «БОЛЬШОЙ ЗАВТРАК» (16+).
12.30 «COMEDY WOMAN" (16+).
22.00 «КОМИК В ГОРОДЕ» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.00 «ТАКОЕ КИНО!» (16+).
1.35 «ТЕМНЫЙ ГОРОД» (18+). ТРИЛЛЕР
3.25 «ТНТ MUSIC» (16+).
4.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
5.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.05 «НЕ БЫЛО ПЕЧАЛИ». Х/Ф (12+).
7.30 «ФАКТОР ЖИЗНИ» (12+).
8.00 «МУСЛИМ МАГОМАЕВ. ЗА ВСЁ ТЕБЯ БЛАГОДАРЮ». (12+).
9.40 «ВЫСОКИЙ БЛОНДИН В ЧЁРНОМ БОТИНКЕ». КОМЕДИЯ (12+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.45 ПРЕМЬЕРА. «ДМИТРИЙ ПЕВЦОВ. Я СТАЛ ДРУГИМ...» (12+).
12.35 «ИНТИМ НЕ ПРЕДЛАГАТЬ». Х/Ф (12+).
14.30 МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ.
15.00 «ХРОНИКИ МОСКОВСКОГО БЫТА. «ЛЕВЫЕ» КОНЦЕРТЫ» (12+).
15.55 «90-Е. ГОЛЫЕ ЗОЛУШКИ» (16+).
16.45 «ПРОЩАНИЕ. МАРИНА ГОЛУБ» (16+).
17.35 «МУЖ С ДОСТАВКОЙ НА ДОМ». Х/Ф (12+).
21.10 «КОГОТЬ ИЗ МАВРИТАНИИ-2». ДЕТЕКТИВ (12+).
0.00 СОБЫТИЯ.
0.15 «КОГОТЬ ИЗ МАВРИТАНИИ-2». (12+).
1.15 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
1.25 «ЛОНДОНСКИЕ КАНИКУЛЫ». Х/Ф (16+).
3.20 «ЛЮБЛЮ ТЕБЯ ЛЮБУЮ». Х/Ф (12+).
5.10 «ПО СЛЕДУ ОБОРОТНЯ». (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 ЧЕЛОВЕК ПЕРЕД БОГОМ. «ИСЛАМ. МЕЧЕТЬ».
7.05 «СТРАННАЯ ИСТОРИЯ ДОКТОРА ДЖЕКИЛА И МИСТЕРА ХАЙДА». Х/Ф
8.35 МУЛЬТФИЛЬМЫ.
9.45 «ОБЫКНОВЕННЫЙ КОНЦЕРТ С ЭДУАРДОМ ЭФИРОВЫМ».
10.15 «ПОСЛЕ ЯРМАРКИ». Х/Ф
11.25 НЕИЗВЕСТНАЯ ЕВРОПА. «СЕРДЦЕ ПАРИЖА, ИЛИ ТЕРНОВЫЙ ВЕНЕЦ СПАСИТЕЛЯ».
11.50 «НАУЧНЫЙ СТЕНД-АП».
12.30 «УТРЕННЕЕ СИЯНИЕ».
13.25 «ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ». ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ.
13.55 «МАЯК НА КРАЮ СВЕТА». Х/Ф
16.05 «ПЕШКОМ...». МОСКВА ЯУЗСКАЯ.
16.30 80 ЛЕТ АНДРЕЮ МЯГКОВУ. «ОСТРОВА». АНДРЕЙ МЯГКОВ И АНАСТАСИЯ ВОЗНЕСЕНСКАЯ.
17.10 «ПОХОЖДЕНИЯ ЗУБНОГО ВРАЧА». Х/Ф
18.35 «РОМАНТИКА РОМАНСА». МАРИНЕ ЦВЕТАЕВОЙ ПОСВЯЩАЕТСЯ..
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ С ВЛАДИСЛАВОМ ФЛЯРКОВСКИМ.
20.10 «ЯДЫ, ИЛИ ВСЕМИРНАЯ ИСТОРИЯ ОТРАВЛЕНИЙ». Х/Ф
21.50 К ЮБИЛЕЮ ЛИИ АХЕДЖАКОВОЙ. «ОБАЯНИЕ ОТВАГИ».
22.40 ЛИЯ АХЕДЖАКОВА, ВАЛЕНТИН ГАФТ, ИГОРЬ КВАША В СПЕКТАКЛЕ МОСКОВСКОГО ТЕАТРА «СОВРЕМЕННИК» «ТРУДНЫЕ ЛЮДИ». РЕЖИССЕР Г. ВОЛЧЕК.
0.45 КОНЦЕРТ АРЕТЫ ФРАНКЛИН.
1.35 «УТРЕННЕЕ СИЯНИЕ».
2.30 М/Ф ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ.

МАТЧ ТВ

6.30 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. СТИПЕ МИОЧИЧ ПРОТИВ ДАНИЭЛЯ КОРМЬЕ. МАКС ХОЛЛОУЭЙ ПРОТИВ БРАЙАНА ОРТЕГИ.
9.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. ИТОГИ ИЮНЯ (16+)
9.45 ВСЕ НА МАТЧ! СОБЫТИЯ НЕДЕЛИ (12+)
10.10 НОВОСТИ
10.15 «БОРГ/МАКИНРОЙ». Х/Ф.(16+)
12.10 НОВОСТИ
12.15 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
12.35 «ФАНАТ ДНЯ» (12+)
12.55 НОВОСТИ
13.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/4 ФИНАЛА. (0+)
15.00 ВСЕ НА МАТЧ!
15.45 НОВОСТИ
15.50 ФОРМУЛА-1. ГРАН-ПРИ ВЕЛИКОБРИТАНИИ.
18.15 НОВОСТИ
18.20 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/4 ФИНАЛА. (0+)
20.20 ТОТАЛЬНЫЙ ФУТБОЛ
21.40 ВОЛЕЙБОЛ. ЛИГА НАЦИЙ. МУЖЧИНЫ. «ФИНАЛ 6-ТИ». ФИНАЛ.
23.40 НОВОСТИ
23.45 ВСЕ НА МАТЧ!
0.25 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
0.45 ВСЕ НА МАТЧ!
1.05 «УЩЕРБ». Х/Ф. (16+)
3.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. ДЕВУШКИ В ММА (16+)
3.40 «ДОРОГА В РОССИЮ» (12+)
4.10 ФОРМУЛА-1. ГРАН-ПРИ ВЕЛИКОБРИТАНИИ (0+)

ПЯТЫЙ

5.00 «МОЯ ПРАВДА. АЛЕКСЕЙ ПАНИН» (12+)
5.55 «МОЯ ПРАВДА. ЛЮБОВЬ СОКОЛОВА» (12+)
6.45 «МОЯ ПРАВДА. АЛЕКСАНДР МИХАЙЛОВ» (12+)
7.40 «МОЯ ПРАВДА. ОЛЕГ И МИХАИЛ ЕФРЕМОВЫ» (12+)
8.35 «МОЯ ПРАВДА. АНАСТАСИЯ ЗАВОРОТНЮК» (12+)
9.30 «МОЯ ПРАВДА. СЕРГЕЙ ЖИГУНОВ» (12+)
10.25 «КАМЕНСКАЯ». (16+) ДЕТЕКТИВ
2.25 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
8.00 «ИГРА ПРЕСТОЛОВ». 6-Й СЕЗОН. (16+).
18.15 «ИГРА ПРЕСТОЛОВ». 7-Й СЕЗОН. (16+).
2.15 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

ЧЕ

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).
8.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
8.30 «УЛЕТНЫЕ ЖИВОТНЫЕ». (16+).
9.30 «1812». (12+).
13.50 «ВЕЛИКАЯ ВОЙНА». (12+).
23.15 «БЫСТРЕЕ ПУЛИ». (16+). БОЕВИК
1.10 «НЕУДЕРЖИМЫЕ». (16+). БОЕВИК.
2.40 «100 ВЕЛИКИХ». (16+).
4.30 «ЛИГА «8ФАЙТ». (16+).

ДОМАШНИЙ

6.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 30 МИНУТ». (16+).
7.30 «6 КАДРОВ». (16+).
8.55 «ЖЕНСКАЯ ИНТУИЦИЯ». (16+). МЕЛОДРАМА.
11.15 «ЖЕНСКАЯ ИНТУИЦИЯ II». (16+). МЕЛОДРАМА.
13.50 «БУДЕТ СВЕТЛЫМ ДЕНЬ». 4 СЕРИИ (16+). МЕЛОДРАМА.
17.30 «СВОЙ ДОМ».
18.00 «6 КАДРОВ». (16+).
19.00 «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ВЕК». (16+). ДРАМА
22.45 «МОСКВИЧКИ». (16+). .
23.45 «6 КАДРОВ». (16+).
0.30 «КРЫСА». 4 СЕРИИ (16+). МЕЛОДРАМА.
4.05 «МОСКВИЧКИ». (16+).
5.05 «6 КАДРОВ». (16+).
5.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 30 МИНУТ». (16+).

ТВ-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).
10.00 Т/С. «ЭЛЕМЕНТАРНО». (16+).
13.30 «МАГИЯ ЧИСЕЛ». 2 ВЫПУСК. (12+).
14.00 Т/С. «ЭЛЕМЕНТАРНО». (16+).
15.00 Х/Ф. «СПАУН». (16+).
16.45 Х/Ф. «ДУМ». (16+).
18.45 Х/Ф. «ВАВИЛОН НАШЕЙ ЭРЫ». (16+).
20.45 Х/Ф. «СУДНЫЙ ДЕНЬ». (16+).
22.45 Х/Ф. «ОБИТЕЛЬ ЗЛА: ИСТРЕБЛЕНИЕ». (16+).
0.45 Х/Ф. «ЛЮБОВЬ СКВОЗЬ ВРЕМЯ». (12+).
2.45 Х/Ф. «ИДЕАЛЬНЫЙ МИР». (16+).
5.30 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ». (12+).

линия сгиба

12+
Общественно-политический еженедельник
Железноводские ведомости

ПРОГРАММА ТЕЛЕВИДЕНИЯ С 2 ИЮЛЯ ПО 8 ИЮЛЯ

Программа предоставлена АО «Сервис-ТВ». За изменения в программе редакция ответственности не несет.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА!

С 1 ПО 15 ИЮЛЯ 2018 ГОДА для актуализации данных похозяйственного учета специалисты администрации Железноводска проведут сплошной подворовой обход личных подсобных хозяйств с целью сбора сведений для занесения в похозяйственные книги.

Просим оказывать содействие в сборе сведений.

Администрация города-курорта Железноводска

НОВОСТИ СПОРТА

Обладатель Кубка губернатора края по мотокроссу 11-летний спортсмен из Железноводска Александр Федорцов вновь привез на родное Ставрополье золотую медаль.

Юный райдер стал победителем Первенства Уральского Федерального округа, которое проходило в Каменск-Уральске 23 июня.

Александр обошел в финишном заезде 27 спортсменов и стал лучшим в классе мотоциклов 65 см³.

В соревнованиях принимали участие более 200 профессионалов и любителей мотоциклетного кросса со всей России.

Победителей и призеров определяли по результатам двух заездов. Время заезда и количество кругов зависело от возрастной категории спортсменов.

Отметим, что Александр Федорцов был единственным мотогонщиком, который представлял на соревнованиях наш регион.

По материалам пресс-службы администрации Железноводска

«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ»
ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС:
84738 – газета (439 руб. 14 коп.)
84739 – газета с приложением (569 руб. 16 коп.)

23.00! ВАШИ ДЕТИ ДОМА?

ПОНЕДЕЛЬНИК – 2 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ

5.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.15 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.50 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
12.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
15.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+)
16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)
17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
18.25 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.50 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+)
20.00 «ВРЕМЯ»
20.40 ЧЕМПИОНАТ МИРА ПО ФУТБОЛУ 2018. 1/8 ФИНАЛА. ПРЯМОЙ ЭФИР ИЗ РОСТОВА-НА-ДОНУ
23.00 ФИЛЬМ «СНОУДЕН» (16+)
1.35 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
3.00 НОВОСТИ
3.05 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
4.05 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ.
9.00 ВЕСТИ.
9.15 УТРО РОССИИ.
9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ». (12+).
11.00 ВЕСТИ.
11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ». (12+).
13.00 «60 МИНУТ». (12+).
14.00 ВЕСТИ.
14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
15.00 Т/С «СКЛИФОСОВСКИЙ». (12+).
17.00 ВЕСТИ.
17.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
18.00 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+).
19.00 «60 МИНУТ». (12+).
20.00 ВЕСТИ.
20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
21.00 Т/С «КОРОЛЕВА КРАСОТЫ». (12+)
23.35 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ». (12+).
2.10 ФИЛЬМ «МЕСТО ВСТРЕЧИ ИЗМЕНИТЬ НЕЛЬЗЯ».

НТВ

4.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+).
5.20 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.00 СЕГОДНЯ.
6.05 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.30 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+).
8.30 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.25 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
13.00 СЕГОДНЯ.
13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
16.00 СЕГОДНЯ.
16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
17.20 «ДНК» (16+).
18.15 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.40 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» (16+).
23.00 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» (16+).
23.50 «ПОЗДНЯКОВ» (16+).
0.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).
2.00 «ДАНИИЛ ГРАНИН. ИСПОВЕДЬ» (12+).
3.05 Т/С «СТЕРВЫ» (18+).
4.00 Т/С «ДОРОЖНЫЙ ПАТРУЛЬ» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.10 «ТРОЛЛИ. ПРАЗДНИК ПРОДОЛЖАЕТСЯ!» (6+). М/С.
6.35 «МИШКИ БУНИ. ТАЙНА ЦИРКА» (6+). М/Ф.
8.30 «КУХНЯ» (12+). М/С.
9.30 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
10.55 «БЭТМЕН ПРОТИВ СУПЕРМЕНА. НА ЗАРЕ СПРАВЕДЛИВОСТИ» (16+). БОЕВИК.
14.00 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
14.30 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
18.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
19.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
22.00 «ВСЁ МОГУ» (16+). КОМЕДИЯ.
23.45 «ШОУ ВЫХОДНОГО ДНЯ. ЛУЧШЕЕ» (16+).
0.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
1.00 «ПЕРВЫЙ РЫЦАРЬ» (0+). МЕЛОДРАМА.
3.35 «ВЫЖИТЬ ПОСЛЕ» (16+). Т/С
4.35 «КРЫША МИРА» (16+). Т/С
5.05 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).
5.35 «ЕРАЛАШ» (0+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).
9.00 «ДОМ-2» (16+) .
11.30 «УЛИЦА» (16+).
12.30 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+).
14.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ» (16+).
20.00 «ОСТРОВ» (16+).
21.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
22.00 «STAND UP» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.05 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
3.05 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».
8.00 «ССОРА В ЛУКАШАХ». Х/Ф (12+).
9.50 «ПОЕЗД ВНЕ РАСПИСАНИЯ». Х/Ф (12+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.50 «ПОСТСКРИПТУМ» (16+).
12.55 «В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ» (16+).
13.55 «10 САМЫХ... ЖЕСТОКИЕ НАПАДЕНИЯ НА ЗВЁЗД» (16+).
14.30 СОБЫТИЯ.
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ.
15.05 «МИСС МАРПЛ АГАТЫ КРИСТИ». ДЕТЕКТИВ (12+).
17.00 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).
17.50 «УЗНАЙ МЕНЯ, ЕСЛИ СМОЖЕШЬ». Т/С (12+).
19.40 СОБЫТИЯ.
20.00 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+).
22.00 СОБЫТИЯ.
22.30 «КОРЕЯ. НАСЛЕДНИКИ РАСКОЛА». (16+).
23.05 БЕЗ ОБМАНА. «В СТЕКЛЯННОЙ БАНОЧКЕ» (16+).
0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС.
0.35 «АНДРЕЙ КРАСКО. Я ОСТАЮСЬ...» (12+).
1.25 «ЧЕТЫРЕ ЖЕНЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МАО». (12+).
2.15 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
2.35 «СЕКРЕТ НЕПРИСТУПНОЙ КРАСАВИЦЫ». Х/Ф (12+).
4.20 «ЛЮБОВЬ НА СЪЕМОЧНОЙ ПЛОЩАДКЕ». (12+).
5.15 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
6.35 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». ЕКАТЕРИНА ДАШКОВА.
7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.05 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
7.50 «ЧИНГИСХАН».
8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
8.05 МОЯ ЛЮБОВЬ - РОССИЯ!
8.30 КАНИКУЛЫ! «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ЭЛЕКТРОНИКА». Х/Ф
9.40 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА.
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
11.15 «ЦИРК ЗАЖИГАЕТ ОГНИ». Х/Ф
12.30 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. РЕНЕ МАГРИТТ.
12.45 ЛЮБОВЬ В ИСКУССТВЕ. «ФЕДЕРИКО ФЕЛЛИНИ И ДЖУЛЬЕТТА МАЗИНА».
13.30 «НАСТЯ». Х/Ф
15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
15.10 «ПЯТОЕ ИЗМЕРЕНИЕ».
15.40 «ШЕСТЬ ЖЕН ГЕНРИХА VIII».
16.25 «ПОСЛЕДНЯЯ СИМФОНИЯ БРАМСА».
17.30 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». ЕКАТЕРИНА ДАШКОВА.
18.00 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
18.45 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА.
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
19.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!».
20.45 ЮБИЛЕЙ ТАТЬЯНЫ ПИЛЕЦКОЙ. «ХРУСТАЛЬНЫЕ ДОЖДИ».
21.25 «ЕКАТЕРИНА». Т/С
22.50 К ЮБИЛЕЮ ТАМАРЫ СИНЯВСКОЙ. «СЦЕНЫ ИЗ ЖИЗНИ».
23.20 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
23.40 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «УМНЫЕ ДОМА».
0.20 «ДИККЕНСИАНА». Х/Ф
1.25 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА.
1.40 «ПОСЛЕДНЯЯ СИМФОНИЯ БРАМСА».
2.45 ЦВЕТ ВРЕМЕНИ. ПАВЕЛ ФЕДОТОВ.

МАТЧ ТВ

6.30 «ДОРОГА В РОССИЮ» (12+)
7.00 НОВОСТИ
7.05 ВСЕ НА МАТЧ!
8.55 НОВОСТИ
9.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА (0+)
11.00 НОВОСТИ
11.05 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА (0+)
13.05 НОВОСТИ
13.10 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА (0+)
15.10 НОВОСТИ
15.20 «ЧЕРЧЕСОВ. LIVE». (12+)
15.40 ВСЕ НА МАТЧ!
16.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ САМАРЫ
18.55 БАСКЕТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2019. МУЖЧИНЫ. ОТБОРОЧНЫЙ ТУРНИР. РОССИЯ - ФРАНЦИЯ.
20.55 НОВОСТИ
21.00 ВСЕ НА МАТЧ!
21.30 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА (0+)
23.30 НОВОСТИ
23.35 ВСЕ НА МАТЧ!
0.15 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
0.35 ВСЕ НА МАТЧ!
0.55 «ПРЕТЕНДЕНТ». Х/Ф. США, 2015 (16+)
2.40 НА ПУТИ К ФИНАЛУ СУПЕРСЕРИИ. ГАССИЕВ & УСИК. СПЕЦИАЛЬНЫЙ ОБЗОР (16+)
4.35 «МЕССИ». (12+)
6.10 «ЕСТЬ ТОЛЬКО МИГ...» (12+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».
5.25 (0+) МУЛЬТФИЛЬМЫ.
9.00 «ИЗВЕСТИЯ».
9.25 «СМЕРШ. ЛЕГЕНДА ДЛЯ ПРЕДАТЕЛЯ». (16+) ВОЕННЫЙ
13.00 «ИЗВЕСТИЯ».
13.25 «БРАТАНЫ-2». (16+) БОЕВИК
16.10 «БРАТАНЫ-3». (16+) БОЕВИК
18.00 «СЛЕД» (16+)
22.00 «ИЗВЕСТИЯ».
22.30 «СЛЕД» (16+)
0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК».
0.30 «НАСЛЕДНИЦА». (16+) КОМЕДИЯ

РЕН ТВ

5.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).
8.30 «НОВОСТИ». (16+).
9.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
11.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).
12.30 «НОВОСТИ». (16+).
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
14.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (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»: «ВОЗДУШНАЯ ТЮРЬМА» (США). (16+).
22.00 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ». (16+).
23.00 «НОВОСТИ». (16+).
23.25 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
0.30 «КИНО»: «ВТОРЖЕНИЕ» (США - АВСТРАЛИЯ). (16+).
2.15 «КИНО»: «ТЭММИ» (США). (16+).
4.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

ЧЕ

6.00 «СМЕШНО ДО БОЛИ». (16+).
7.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
9.00 «ВОДИЛА-РАЗВОДИЛА». (16+).
9.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
11.00 «УТИЛИЗАТОР». (16+).
12.00 «РЕШАЛА». (16+).
13.00 «СОЛДАТЫ». (12+).
14.00 «СОЛДАТЫ-2». (12+).
16.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
18.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
18.30 «УТИЛИЗАТОР». (12+).
19.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
21.30 «РЕШАЛА». (16+).
23.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
0.00 «ФАРГО-3». (18+). ДРАМА.
2.20 «АМЕРИКАНЦЫ-3». (18+). ДРАМА
4.00 «ЗАКОН И ПОРЯДОК. ПРЕСТУПНЫЙ УМЫСЕЛ». (16+). Т/С.
5.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
5.30 «ЛИГА «8ФАЙТ». (16+).

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 КАДРОВ». (16+).
7.00 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+).
7.30 «6 КАДРОВ». (16+).
7.35 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ». (16+).
9.40 «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!» (16+).
11.40 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». (16+).
12.40 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+).
13.45 «РАЗВОД И ДЕВИЧЬЯ ФАМИЛИЯ». 4 СЕРИИ (16+). ДЕТЕКТИВ.
18.00 «6 КАДРОВ». (16+).
19.00 «СЛУЧАЙНЫХ ВСТРЕЧ НЕ БЫВАЕТ» 4 СЕРИИ (16+). МЕЛОДРАМА.
23.00 «ГЛУХАРЬ. ПРОДОЛЖЕНИЕ». (16+). ДЕТЕКТИВ.
0.00 «6 КАДРОВ». (16+).
0.30 «ГЛУХАРЬ. ПРОДОЛЖЕНИЕ». ПЕРЕЛОМ (16+). ДЕТЕКТИВ.
1.30 «ОГРАБЛЕНИЕ ПО-ЖЕНСКИ». (16+). КОМЕДИЯ.
5.10 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+).
5.45 «6 КАДРОВ». (16+).
6.00 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 30 МИНУТ». (16+).

ТВ-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).
9.30 «СЛЕПАЯ». (12+).
10.30 «ГАДАЛКА». (12+).
11.30 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+).
13.30 Т/С. «АННА-ДЕТЕКТИВЪ». (12+).
15.30 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ». (16+).
16.00 «ГАДАЛКА». (12+).
17.30 «СЛЕПАЯ». (12+).
18.30 Т/С. «Я ОТМЕНЯЮ СМЕРТЬ». (12+).
20.30 Т/С. «МЕНТАЛИСТ». (12+).
23.00 Х/Ф. «ДРУГОЙ МИР». (16+).
1.15 Т/С. «ГОРЕЦ». (16+).
5.00 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ». (12+).

СУББОТА – 7 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ

6.00 НОВОСТИ
6.10 КОМЕДИЯ «ЗА ДВУМЯ ЗАЙЦАМИ»
7.40 «ИГРАЙ, ГАРМОНЬ ЛЮБИМАЯ!»
8.25 «СМЕШАРИКИ. НОВЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ»
8.40 «УМНИЦЫ И УМНИКИ» (12+)
9.45 «СЛОВО ПАСТЫРЯ»
10.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
10.10 «ЮРИЙ МАЛИКОВ. ВСЕ САМОЦВЕТЫ ЕГО ЖИЗНИ» (12+)
11.10 «ТЕОРИЯ ЗАГОВОРА» (16+)
12.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
12.10 «ТАМАРА СИНЯВСКАЯ. СОЗВЕЗДИЕ ЛЮБВИ» (12+)
13.15 КОНЦЕРТ, ПОСВЯЩЕННЫЙ 75-ЛЕТИЮ МУСЛИМА МАГОМАЕВА
15.10 «ВМЕСТЕ С ДЕЛЬФИНАМИ»
17.00 «КТО ХОЧЕТ СТАТЬ МИЛЛИОНЕРОМ?»
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
18.20 «СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ» (16+)
20.00 «ВРЕМЯ»
20.40 ЧЕМПИОНАТ МИРА ПО ФУТБОЛУ 2018. 1/4 ФИНАЛА.
23.00 ФИЛЬМ «ДЖЕЙСОН БОРН» (16+)
1.15 ФИЛЬМ «ДВОЕ В ГОРОДЕ» (12+)
3.05 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
4.05 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)
5.00 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+)

РОССИЯ 1

5.20 Т/С «СРОЧНО В НОМЕР! НА СЛУЖБЕ ЗАКОНА». (12+).
7.10 «ЖИВЫЕ ИСТОРИИ».
8.00 РОССИЯ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. (12+).
9.00 «ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ».
9.20 «СТО К ОДНОМУ». ТЕЛЕИГРА.
10.10 «ПЯТЕРО НА ОДНОГО».
11.00 ВЕСТИ.
11.20 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
11.40 АНШЛАГ И КОМПАНИЯ. (16+).
14.15 ФИЛЬМ «ВДОВЕЦ». (12+).
18.00 «ПРИВЕТ, АНДРЕЙ!». (12+).
20.00 ВЕСТИ В СУББОТУ.
21.00 ФИЛЬМ «ФЛАМИНГО». (12+).
1.00 ФИЛЬМ «Я ТЕБЯ НИКОГДА НЕ ЗАБУДУ». (12+).
2.55 Т/С «ЛИЧНОЕ ДЕЛО». (16+)

НТВ

4.50 Т/С «2,5 ЧЕЛОВЕКА» (США) (16+).
5.45 «ТЫ СУПЕР!» (6+).
8.00 СЕГОДНЯ.
8.20 ИХ НРАВЫ (0+).
8.40 «ГОТОВИМ С АЛЕКСЕЕМ ЗИМИНЫМ» (0+).
9.15 «КТО В ДОМЕ ХОЗЯИН?» (16+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.20 ГЛАВНАЯ ДОРОГА (16+).
11.05 «ЕДА ЖИВАЯ И МЁРТВАЯ» (12+).
12.00 КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС (0+).
13.05 «ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ!» (0+).
14.00 «ЖДИ МЕНЯ» (12+).
15.05 СВОЯ ИГРА (0+).
16.00 СЕГОДНЯ.
16.20 «ОДНАЖДЫ...» (16+).
17.00 «СЕКРЕТ НА МИЛЛИОН». МАРГАРИТА СУХАНКИНА (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.25 ДЕТЕКТИВ «ПЛЯЖ. ЖАРКИЙ СЕЗОН» (12+).
23.40 «ТОЖЕ ЛЮДИ». ДМИТРИЙ ПЕВЦОВ (16+).
0.25 ФИЛЬМ «...ПО ПРОЗВИЩУ «ЗВЕРЬ» (16+).
2.00 «КВАРТИРНИК НТВ У МАРГУЛИСА». ГРУППА «МАША И МЕДВЕДИ» (16+).
3.00 Т/С «СТЕРВЫ» (18+).
4.00 Т/С «ДОРОЖНЫЙ ПАТРУЛЬ» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.20 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С.
6.45 «ШОУ МИСТЕРА ПИБОДИ И ШЕРМАНА» (0+). М/С.
7.10 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.
7.35 «НОВАТОРЫ». (6+). М/С.
7.50 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.
8.05 «ТРОЛЛИ. ПРАЗДНИК ПРОДОЛЖАЕТСЯ!» (6+). М/С.
8.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
9.30 «ПРОСТО КУХНЯ» (12+).
10.30 «УСПЕТЬ ЗА 24 ЧАСА» (16+).
11.30 «РАНГО» (0+). М/Ф.
13.30 «ПЯТЫЙ ЭЛЕМЕНТ» (12+). БОЕВИК.
16.00 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
16.30 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
17.35 «МОНСТРЫ НА КАНИКУЛАХ» (6+). М/Ф.
19.20 «МОНСТРЫ НА КАНИКУЛАХ-2» (6+). М/Ф.
21.00 «НЕВЕРОЯТНЫЙ ХАЛК» (16+). БОЕВИК.
23.10 «ОБИТЕЛЬ ЗЛА В 3D. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ СМЕРТИ» (18+). БОЕВИК
1.05 «ПОСЫЛКА» (12+). ТРИЛЛЕР
3.15 «ОЧЕНЬ СТРАШНОЕ КИНО-4» (16+). КОМЕДИЙНЫЙ ФИЛЬМ УЖАСОВ.
4.45 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).
5.45 «ЕРАЛАШ» (0+).

ТНТ

7.00 "ТНТ. BEST» (16+).
8.00 "ТНТ MUSIC» (16+).
8.30 "ТНТ. BEST" (16+).
9.00 «АГЕНТЫ 003» (16+).
9.30 «ДОМ-2» (16+) .
11.30 «ИНТЕРНЫ» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.00 «МАТРИЦА: РЕВОЛЮЦИЯ» (16+). ФАНТАСТИКА
3.30 «ТНТ MUSIC» (16+).
4.05 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
5.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

5.50 МАРШ-БРОСОК (12+).
6.20 «ШТРАФНОЙ УДАР». Х/Ф (12+).
8.15 ПРАВОСЛАВНАЯ ЭНЦИКЛОПЕДИЯ (6+).
8.45 «КОРОЛИ ЭПИЗОДА. ИРИНА МУРЗАЕВА» (12+).
9.35 «ЛЮБЛЮ ТЕБЯ ЛЮБУЮ». Х/Ф (12+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.45 «ПЯТЬ МИНУТ СТРАХА». ДЕТЕКТИВ (12+).
13.30 «ДОМИК У РЕКИ». Х/Ф (12+).
14.30 СОБЫТИЯ.
14.45 «ДОМИК У РЕКИ». (12+).
17.20 «ПОСЛЕДНИЙ ХОД КОРОЛЕВЫ». ДЕТЕКТИВ (12+).
21.00 «ПОСТСКРИПТУМ»
22.10 «КРАСНЫЙ ПРОЕКТ» (16+).
23.30 СОБЫТИЯ.
23.40 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+).
3.25 «КОРЕЯ. НАСЛЕДНИКИ РАСКОЛА». (16+).
4.00 «90-Е. БЕЗРАБОТНЫЕ ЗВЕЗДЫ» (16+).
4.50 «УДАР ВЛАСТЬЮ. ПАВЕЛ ГРАЧЕВ» (16+).
5.35 «ЛИНИЯ ЗАЩИТЫ. ЗОНА КОМФОРТА» (16+).

КУЛЬТУРА

6.30 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ.
7.05 «ГЛИНКА». Х/Ф
9.00 МУЛЬТФИЛЬМЫ.
10.00 «ОБЫКНОВЕННЫЙ КОНЦЕРТ С ЭДУАРДОМ ЭФИРОВЫМ».
10.30 «КОШКА НА РАСКАЛЕННОЙ КРЫШЕ». Х/Ф .
12.20 «ЗАБАЙКАЛЬСКАЯ ОДИССЕЯ».
13.10 «УТРЕННЕЕ СИЯНИЕ».
14.05 «ПЕРЕДВИЖНИКИ. ИВАН КРАМСКОЙ».
14.35 «СТРАННАЯ ИСТОРИЯ ДОКТОРА ДЖЕКИЛА И МИСТЕРА ХАЙДА». Х/Ф
16.05 ИЗ КОЛЛЕКЦИИ ТЕЛЕКАНАЛА «РОССИЯ-КУЛЬТУРА». БОЛЬШОЙ БАЛЕТ - 2016.
18.10 К ЮБИЛЕЮ ЗИНАИДЫ КИРИЕНКО. «ЛИНИЯ ЖИЗНИ».
19.00 «СОРОКА-ВОРОВКА». Х/Ф
20.20 ЛЮБОВЬ В ИСКУССТВЕ. «МАРИЯ КАЛЛАС И АРИСТОТЕЛЬ ОНАССИС».
21.10 «МАЯК НА КРАЮ СВЕТА». Х/Ф
23.20 «2 ВЕРНИК 2».
0.10 ДИАЛОГИ ДРУЗЕЙ. ДЖАЗ В ЛА-ВИЛЕТТ С УЧАСТИЕМ ДЖЕРИ АЛЛЕН, КРЭЙГА ТЕЙБОРНА И МАККОЯ ТАЙНЕРА.
1.15 «УТРЕННЕЕ СИЯНИЕ».
2.10 «ИСКАТЕЛИ».

МАТЧ ТВ

6.30 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. «THE ULTIMATE FIGHTER 27. FINALE". БРЭД ТАВАРЕС ПРОТИВ ИСРАЭЛЬЯ АДЕСАНЬИ.
8.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. ИТОГИ ИЮНЯ (16+)
8.45 «ДОРОГА В РОССИЮ» (12+)
9.15 ВСЕ НА МАТЧ! СОБЫТИЯ НЕДЕЛИ (12+)
9.45 «ВОЙНА ЛОГАНА». Х/Ф. (16+)
11.30 НОВОСТИ
11.40 «НАШ ЧМ. ПОДРОБНОСТИ» (12+)
12.40 НОВОСТИ
12.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/4 ФИНАЛА. (0+)
14.45 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
15.05 НОВОСТИ
15.15 «ПО РОССИИ С ФУТБОЛОМ» (12+)
15.45 ВСЕ НА МАТЧ!
16.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/4 ФИНАЛА.
18.55 НОВОСТИ
19.00 ФОРМУЛА-1. ГРАН-ПРИ ВЕЛИКОБРИТАНИИ. КВАЛИФИКАЦИЯ (0+)
20.15 ВСЕ НА МАТЧ!
21.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/4 ФИНАЛА. (0+)
23.00 ВСЕ НА МАТЧ!
23.45 НОВОСТИ
23.50 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
0.10 ВСЕ НА МАТЧ!
0.30 ВОЛЕЙБОЛ. ЛИГА НАЦИЙ. МУЖЧИНЫ. «ФИНАЛ 6-ТИ». 1/2 ФИНАЛА. (0+)
2.25 «УЛИЧНЫЙ БОЕЦ: КУЛАК УБИЙЦЫ». Х/Ф. (16+)
4.05 «ЕСТЬ ТОЛЬКО МИГ...» (12+)
4.20 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. ИТОГИ ИЮНЯ (16+)
5.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. СТИПЕ МИОЧИЧ ПРОТИВ ДАНИЭЛЯ КОРМЬЕ. МАКС ХОЛЛОУЭЙ ПРОТИВ БРАЙАНА ОРТЕГИ.

ПЯТЫЙ

5.00 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
9.00 «СЛЕД» (16+)
0.15 «РЕКВИЕМ ДЛЯ СВИДЕТЕЛЯ». (16+) ДЕТЕКТИВ

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
7.50 «КИНО»: «ОСКАР» (США). (12+).
10.00 «МИНТРАНС». (16+).
11.00 «САМАЯ ПОЛЕЗНАЯ ПРОГРАММА». (16+).
12.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
16.30 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
18.30 «ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ. ДОРОГО-БОГАТО: КОГО ДЕНЬГИ СВЕЛИ С УМА?» (16+).
20.20 «КИНО»: «ПОСЛЕДНИЙ ОХОТНИК НА ВЕДЬМ» (США - КИТАЙ - КАНАДА). (16+).
22.20 «КИНО»: «КОНСТАНТИН» (США - ГЕРМАНИЯ). (16+).
0.30 «КИНО»: «ПОЧТАЛЬОН» (США). (16+).
3.50 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+).

ЧЕ

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).
8.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
8.30 «УЛЕТНЫЕ ЖИВОТНЫЕ». (16+).
9.30 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
10.30 «ИГРУШКА» (0+). КОМЕДИЯ.
12.20 «БАНЗАЙ». (0+). КОМЕДИЯ.
14.30 «БЕЗ КОМПРОМИССОВ». (16+). БОЕВИК.
16.20 «СОТОВЫЙ». (16+). БОЕВИК.
18.10 «НЕУДЕРЖИМЫЕ».

ПЯТНИЦА – 6 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ

5.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.15 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.50 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
12.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
15.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+)
16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)
17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
18.25 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.50 «ЧЕЛОВЕК И ЗАКОН» (16+)
19.55 «ПОЛЕ ЧУДЕС» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.30 «ТРИ АККОРДА» (16+)
23.10 ФИЛЬМ «ЭВОЛЮЦИЯ БОРНА» (16+)
1.40 ФИЛЬМ «ВОЕННО-ПОЛЕВОЙ ГОСПИТАЛЬ» (16+)
3.50 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
4.55 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ.
9.00 ВЕСТИ.
9.15 УТРО РОССИИ.
9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ». (12+).
11.00 ВЕСТИ.
11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ». (12+).
13.00 «60 МИНУТ». (12+).
14.00 ВЕСТИ.
14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
15.00 Т/С «СКЛИФОСОВСКИЙ». (12+).
16.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/4 ФИНАЛА. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ КАЗАНИ.
19.00 «60 МИНУТ». (12+).
20.00 ВЕСТИ.
20.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/4 ФИНАЛА. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ НИЖНЕГО НОВГОРОДА.
22.55 КОМЕДИЯ «ЁЛКИ-5». (12+).
0.50 ФИЛЬМ «ОГНИ БОЛЬШОЙ ДЕРЕВНИ». (12+).
2.35 ФИЛЬМ «МЕСТО ВСТРЕЧИ ИЗМЕНИТЬ НЕЛЬЗЯ

НТВ

4.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+).
5.20 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.00 СЕГОДНЯ.
6.05 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.30 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+).
8.30 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.25 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
13.00 СЕГОДНЯ.
13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
16.00 СЕГОДНЯ.
16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
17.20 «ДНК» (16+).
18.15 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.40 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ» (16+).
23.00 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» (16+).
0.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).
2.00 «МЫ И НАУКА. НАУКА И МЫ» (12+).
3.00 Т/С «СТЕРВЫ» (18+).
3.55 Т/С «ДОРОЖНЫЙ ПАТРУЛЬ» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.35 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С.
7.00 «ШОУ МИСТЕРА ПИБОДИ И ШЕРМАНА» (0+). М/С.
7.25 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.
7.40 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.
8.30 «КУХНЯ» (12+). М/С.
9.30 «ТРИ МУШКЕТЁРА» (0+). ФИЛЬМ.
11.30 «ТЕРМИНАТОР. ГЕНЕЗИС» (16+). БОЕВИК.
14.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
18.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
19.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
22.00 «ПЯТЫЙ ЭЛЕМЕНТ» (12+). БОЕВИК.
0.30 «ОЧЕНЬ СТРАШНОЕ КИНО-4» (16+). КОМЕДИЙНЫЙ ФИЛЬМ УЖАСОВ.
2.05 «ТРИ МУШКЕТЁРА» (0+). ФИЛЬМ.
4.05 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).
5.05 «ЕРАЛАШ» (0+).
5.50 «МУЗЫКА НА СТС» (16+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).
9.00 «ДОМ-2» (16+) .
11.30 «УЛИЦА» (16+).
12.30 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+).
14.00 «КОМЕДИ КЛАБ» (16+).
20.00 «COMEDY WOMAN» (16+).
21.00 «КОМЕДИ КЛАБ» (16+).
22.00 «НЕ СПАТЬ!» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.00 «ТАКОЕ КИНО!» (16+).
1.35 «МАТРИЦА» (16+). ФАНТАСТИКА
4.15 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
5.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».
8.00 «НЕ БЫЛО ПЕЧАЛИ». Х/Ф (12+).
9.20 «СУДЕБНАЯ КОЛОНКА». Т/С (16+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.50 «СУДЕБНАЯ КОЛОНКА». (16+).
14.30 СОБЫТИЯ.
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ.
15.05 «СУДЕБНАЯ КОЛОНКА». (16+).
16.55 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).
17.45 «ПЯТЬ МИНУТ СТРАХА». ДЕТЕКТИВ (12+).
19.30 «В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ» С АННОЙ ПРОХОРОВОЙ.
20.40 «КРАСНЫЙ ПРОЕКТ» (16+).
22.00 СОБЫТИЯ.
22.30 «10 САМЫХ... САМЫЕ БЕДНЫЕ БЫВШИЕ ЖЁНЫ» (16+).
23.05 «ДИКИЕ ДЕНЬГИ. БАДРИ ПАТАРКАЦИШВИЛИ» (16+).
0.00 «ПРОЩАНИЕ. ЕВГЕНИЙ ПРИМАКОВ» (16+).
0.55 «УДАР ВЛАСТЬЮ. ГЕРОИ ДЕФОЛТА» (16+).
1.45 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
2.00 «ВЫСОКИЙ БЛОНДИН В ЧЁРНОМ БОТИНКЕ». КОМЕДИЯ (ФРАНЦИЯ) (12+).
3.50 «МИСС МАРПЛ АГАТЫ КРИСТИ». ДЕТЕКТИВ (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
6.35 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». ПРАСКОВЬЯ ЖЕМЧУГОВА.
7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.05 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
7.50 «КАРЛ ФРИДРИХ ГАУСС».
8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
8.05 МОЯ ЛЮБОВЬ - РОССИЯ!
8.30 КАНИКУЛЫ! «ЛЕТНИЕ ВПЕЧАТЛЕНИЯ О ПЛАНЕТЕ Z». Х/Ф
9.40 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
11.15 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». Х/Ф
12.50 «ДИККЕНСИАНА». Х/Ф
13.50 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «ЧУДЕСА НА ДОРОГАХ».
14.30 «ТАМАРА СИНЯВСКАЯ. СЦЕНЫ ИЗ ЖИЗНИ».
15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
15.10 «НЕИЗВЕСТНЫЙ «ЛЕНФИЛЬМ». «ВРАГИ». Х/Ф
16.40 РОССИЙСКИЕ ЗВЕЗДЫ ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. П. ЧАЙКОВСКИЙ. «ВРЕМЕНА ГОДА».
17.30 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». ПРАСКОВЬЯ ЖЕМЧУГОВА.
18.00 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С.
18.45 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА.
19.00 СМЕХОНОСТАЛЬГИЯ.
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
19.45 «ИСКАТЕЛИ».
20.30 КИНО НА ВСЕ ВРЕМЕНА. «КОШКА НА РАСКАЛЕННОЙ КРЫШЕ». Х/Ф
22.20 «ЛИНИЯ ЖИЗНИ». ДМИТРИЙ ПЕВЦОВ.
23.15 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
23.35 ПОРТРЕТ ПОКОЛЕНИЯ. «МАГНИТНЫЕ БУРИ». Х/Ф
1.10 РОССИЙСКИЕ ЗВЕЗДЫ ФОРТЕПИАННОГО ИСКУССТВА. П. ЧАЙКОВСКИЙ. «ВРЕМЕНА ГОДА».
2.00 «ИСКАТЕЛИ».
2.45 М/Ф ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ.

МАТЧ ТВ

6.30 «ДОРОГА В РОССИЮ» (12+)
7.00 НОВОСТИ
7.05 ВСЕ НА МАТЧ!
8.55 НОВОСТИ
9.00 «ДЕНЬ ДО...» (12+)
9.30 «ПО РОССИИ С ФУТБОЛОМ» (12+)
10.00 ВСЕ НА МАТЧ! ЧМ 2018 (12+)
10.45 «ЧЕРЧЕСОВ. LIVE». (12+)
11.05 НОВОСТИ
11.10 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
11.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
13.40 НОВОСТИ
13.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
15.45 НОВОСТИ
15.55 ВСЕ НА МАТЧ!
16.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
18.55 ВОЛЕЙБОЛ. ЛИГА НАЦИЙ. МУЖЧИНЫ. «ФИНАЛ 6-ТИ». РОССИЯ - США.
20.55 НОВОСТИ
21.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
23.00 ВСЕ НА МАТЧ!
23.45 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
0.05 ВСЕ НА МАТЧ!
0.25 «СЧАСТЛИВЫЙ НОМЕР». Х/Ф. (16+)
1.55 «МОХАММЕД АЛИ: БОЕВОЙ ДУХ». (16+)
2.55 «ЕСТЬ ТОЛЬКО МИГ...» (12+)
3.10 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. СТИВЕН ТОМПСОН ПРОТИВ ДАРРЕНА ТИЛЛА. (16+)
5.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. «THE ULTIMATE FIGHTER 27. FINALE». БРЭД ТАВАРЕС ПРОТИВ ИСРАЭЛЬЯ АДЕСАНЬИ.

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».
5.25 (0+) МУЛЬТФИЛЬМЫ.
9.00 «ИЗВЕСТИЯ».
9.25 «СОБР». (16+) БОЕВИК
13.00 «ИЗВЕСТИЯ».
13.25 «БРАТАНЫ-3». (16+) БОЕВИК
18.00 «СЛЕД» (16+)
1.10 «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).
8.30 «НОВОСТИ». (16+).
9.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).
12.30 «НОВОСТИ». (16+).
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
14.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (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 «ЛЮДИ, КОТОРЫЕ НАС ПУГАЮТ». (16+).
21.00 «МИРОВОЙ АПОКАЛИПСИС. УЖЕ НАЧАЛОСЬ».. (16+).
23.00 «КИНО»: «АПОКАЛИПСИС» (США). (16+).
1.30 «КИНО»: «ЦИКЛОП» (США). (16+).
3.15 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+).
4.10 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

ЧЕ

6.00 «СМЕШНО ДО БОЛИ». (16+).
7.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
9.00 «ВОДИЛА-РАЗВОДИЛА». (16+).
9.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
11.00 «ПЛЯЖ». (12+). ДЕТЕКТИВ.
18.30 «УТИЛИЗАТОР». (12+).
19.30 «БЕЗ КОМПРОМИССОВ». (16+). БОЕВИК.
21.30 «СОТОВЫЙ». (16+). БОЕВИК.
23.10 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
0.00 «ФАРГО-3». (18+). ДРАМА.
2.00 «АМЕРИКАНЦЫ-3». (18+). ДРАМА
3.50 «ЗАКОН И ПОРЯДОК. ПРЕСТУПНЫЙ УМЫСЕЛ». (16+). Т/С.
5.00 «ЛИГА «8ФАЙТ». (16+).

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 КАДРОВ». (16+).
7.00 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+).
7.30 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ». (16+).
10.25 «ЕСЛИ У ВАС НЕТУ ТЁТИ...» 8 СЕРИЙ (16+). КОМЕДИЯ.
18.00 «6 КАДРОВ». (16+).
19.00 «БУДЕТ СВЕТЛЫМ ДЕНЬ». 4 СЕРИИ (16+). МЕЛОДРАМА.
22.45 «ГЛУХАРЬ. ПРОДОЛЖЕНИЕ». ПОТЕРЯ ПОТЕРЬ (16+). ДЕТЕКТИВ.
23.45 «6 КАДРОВ». (16+).
0.30 «ГЛУХАРЬ. ПРОДОЛЖЕНИЕ». ЛЮДИ И ЗВЕРИ (16+). ДЕТЕКТИВ.
1.30 «ЗАКОННЫЙ БРАК». (16+). МЕЛОДРАМА
3.20 «ИЗМЕНЫ». (16+).
5.15 «6 КАДРОВ». (16+).
5.30 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 30 МИНУТ». (16+).

ТВ-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).
9.30 «СЛЕПАЯ». (12+).
10.30 «ГАДАЛКА». (12+).
11.30 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+).
13.30 Т/С. «АННА-ДЕТЕКТИВЪ».
15.30 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ». (16+).
16.00 «ГАДАЛКА». (12+).
17.30 «СЛЕПАЯ». (12+).
18.00 «ДНЕВНИК ЭКСТРАСЕНСА С ДАРИЕЙ ВОСКОБОЕВОЙ». (16+).
19.00 «ЧЕЛОВЕК-НЕВИДИМКА». (12+).
20.00 Х/Ф. «ШЕРЛОК ХОЛМС». (12+).
22.30 Х/Ф. «ГОРЕЦ». (16+).
1.00 Х/Ф. «ИДЕАЛЬНЫЙ МИР». (16+).
3.45 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ». (12+).
5.45 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).

ВТОРНИК – 3 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ

5.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.15 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.50 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
12.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
15.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+)
16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)
17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
18.25 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.50 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)
19.50 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.35 «КРАСНАЯ КОРОЛЕВА». ФИЛЬМ (16+)
23.30 ФИЛЬМ «ИДЕНТИФИКАЦИЯ БОРНА» (12+)
1.40 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
3.00 НОВОСТИ
3.05 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
3.10 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
4.10 «КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА»

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ.
9.00 ВЕСТИ.
9.15 УТРО РОССИИ.
9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ». (12+).
11.00 ВЕСТИ.
11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ». (12+).
13.00 «60 МИНУТ». (12+).
14.00 ВЕСТИ.
14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
15.00 Т/С «СКЛИФОСОВСКИЙ». (12+).
17.00 ВЕСТИ.
17.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
18.00 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+).
19.00 «60 МИНУТ». (12+).
20.00 ВЕСТИ.
20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
21.00 Т/С «КОРОЛЕВА КРАСОТЫ». (12+).
23.35 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ». (12+).
2.10 ФИЛЬМ «МЕСТО ВСТРЕЧИ ИЗМЕНИТЬ НЕЛЬЗЯ».

НТВ

4.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+).
5.20 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.00 СЕГОДНЯ.
6.05 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.30 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+).
8.30 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.25 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
13.00 СЕГОДНЯ.
13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
16.00 СЕГОДНЯ.
16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
17.20 «ДНК» (16+).
18.15 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.40 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» (16+).
23.00 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» (16+).
0.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).
1.55 КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС (0+).
2.55 Т/С «СТЕРВЫ» (18+).
3.50 Т/С «ДОРОЖНЫЙ ПАТРУЛЬ» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.35 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С.
7.00 «ШОУ МИСТЕРА ПИБОДИ И ШЕРМАНА» (0+). М/С.
7.25 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.
7.40 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.
8.30 «КУХНЯ» (12+). М/С.
9.30 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
10.30 «МАДАГАСКАР» (6+). М/Ф. США, 2005 Г.
12.10 «ВСЁ МОГУ» (16+). КОМЕДИЯ.
14.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
22.00 «ШУТКИ В СТОРОНУ» (16+). БОЕВИК.
23.55 «ШОУ ВЫХОДНОГО ДНЯ. ЛУЧШЕЕ» (16+).
0.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
1.00 «КРАСОТКА-2» (16+). КОМЕДИЯ.
3.00 «ВЫЖИТЬ ПОСЛЕ» (16+). Т/С
4.00 «КРЫША МИРА» (16+). Т/С
5.00 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).
9.00 «ДОМ-2» (16+) .
11.30 «УЛИЦА» (16+).
12.30 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+).
14.00 ШОУ «СТУДИЯ СОЮЗ» (16+).
20.00 «ОСТРОВ» (16+).
21.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
22.00 «STAND UP» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.05 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
3.05 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».
8.05 «БЕЗ ПРАВА НА ОШИБКУ». Х/Ф (12+).
9.50 «ИРИНА АЛЛЕГРОВА. МОЯ ЖИЗНЬ - СЦЕНА». (12+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.50 «ГРАНЧЕСТЕР». ДЕТЕКТИВ (16+).
13.40 «МОЙ ГЕРОЙ. ТАТЬЯНА ПИЛЕЦКАЯ» (12+).
14.30 СОБЫТИЯ.
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ.
15.05 «МИСС МАРПЛ АГАТЫ КРИСТИ». ДЕТЕКТИВ (12+).
17.00 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).
17.55 «УЗНАЙ МЕНЯ, ЕСЛИ СМОЖЕШЬ». Т/С (12+).
19.40 СОБЫТИЯ.
20.00 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+).
22.00 СОБЫТИЯ.
22.30 «ОСТОРОЖНО, МОШЕННИКИ! ЗОЛОТЫЕ УНИТАЗЫ» (16+).
23.05 «УДАР ВЛАСТЬЮ. ПАВЕЛ ГРАЧЕВ» (16+).
0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС.
0.35 «ЮРИЙ БОГАТЫРЁВ. УКРАДЕННАЯ ЖИЗНЬ». (12+).
1.25 «ЭЛЕОНОРА РУЗВЕЛЬТ. ЖЕНА УМИРАЮЩЕГО ПРЕЗИДЕНТА». (12+).
2.15 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
2.35 «МИСС МАРПЛ АГАТЫ КРИСТИ». ДЕТЕКТИВ (12+).
4.25 «МОЙ ГЕРОЙ. ТАТЬЯНА ПИЛЕЦКАЯ» (12+).
5.10 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
6.35 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». БОЯРЫНЯ МОРОЗОВА.
7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.05 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
7.50 «ТАЛЕЙРАН».
8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
8.05 МОЯ ЛЮБОВЬ - РОССИЯ!
8.30 КАНИКУЛЫ! «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ЭЛЕКТРОНИКА». Х/Ф
9.40 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА.
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
11.15 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». Х/Ф
12.50 «ДИККЕНСИАНА». Х/Ф
13.50 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «УМНЫЕ ДОМА».
14.30 «ТАМАРА СИНЯВСКАЯ. СЦЕНЫ ИЗ ЖИЗНИ».
15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
15.10 «ПЯТОЕ ИЗМЕРЕНИЕ».
15.40 «ШЕСТЬ ЖЕН ГЕНРИХА VIII».
16.25 ПАВЕЛ МИЛЮКОВ, АЛЕКСАНДР СЛАДКОВСКИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СИМФОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН. ПРОИЗВЕДЕНИЯ Д. ШОСТАКОВИЧА.
17.30 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». БОЯРЫНЯ МОРОЗОВА.
18.00 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
18.45 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА.
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
19.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ.
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!».
20.45 «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ЛЮБОВЬ».
21.25 «ЕКАТЕРИНА». Т/С
22.50 К ЮБИЛЕЮ ТАМАРЫ СИНЯВСКОЙ. «СЦЕНЫ ИЗ ЖИЗНИ».
23.20 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
23.40 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «УМНАЯ ОДЕЖДА».
0.20 «ДИККЕНСИАНА». Х/Ф
1.25 ПАВЕЛ МИЛЮКОВ, АЛЕКСАНДР СЛАДКОВСКИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СИМФОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН. ПРОИЗВЕДЕНИЯ Д. ШОСТАКОВИЧА.
2.30 «PRO MEMORIA». «ЛЮТЕЦИЯ ДЕМАРЭ».

МАТЧ ТВ

6.30 «ДОРОГА В РОССИЮ» (12+)
7.00 НОВОСТИ
7.05 ВСЕ НА МАТЧ!
8.55 НОВОСТИ
9.00 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
9.20 «ПО РОССИИ С ФУТБОЛОМ» (12+)
9.50 «СУДЬЯ НЕ ВСЕГДА ПРАВ» (12+)
9.55 НОВОСТИ
10.00 «НАШ ЧМ. ПОДРОБНОСТИ» (12+)
11.00 НОВОСТИ
11.05 «РОССИЯ ЖДЁТ» (12+)
11.25 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА. (0+)
13.25 НОВОСТИ
13.30 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА. (0+)
15.30 «ЕСТЬ ТОЛЬКО МИГ...» (12+)
15.50 ВСЕ НА МАТЧ!
16.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА.
18.55 ВСЕ НА МАТЧ!
19.55 НОВОСТИ
20.00 ВСЕ НА МАТЧ!
20.45 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА.
22.55 ВСЕ НА МАТЧ!
23.40 НОВОСТИ
23.45 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
0.05 ВСЕ НА МАТЧ!
0.25 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. BELLATOR. ИЛИМА-ЛЕЙ МАКФАРЛЭЙН ПРОТИВ АЛЕХАНДРЫ ЛАРА. (16+)
2.15 «МОРИС РИШАР». Х/Ф. (16+)
4.25 «ДОРОГА В РОССИЮ» (12+)
4.50 «ЦЕНА ПОБЕДЫ». Х/Ф. (16+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».
5.25 (0+) МУЛЬТФИЛЬМЫ.
9.00 «ИЗВЕСТИЯ».
9.25 «СОБР». (16+) БОЕВИК
13.00 «ИЗВЕСТИЯ».
13.25 «БРАТАНЫ-3». (16+) БОЕВИК
18.00 «СЛЕД» (16+)
22.00 «ИЗВЕСТИЯ».
22.30 «СЛЕД» (16+)
0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК».
0.30 «НАСЛЕДНИЦА». (16+) КОМЕДИЯ

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).
8.30 «НОВОСТИ». (16+).
9.00 «ВОЕННАЯ ТАЙНА» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
11.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).
12.30 «НОВОСТИ». (16+).
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
14.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (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»: «В ЛОВУШКЕ ВРЕМЕНИ» (США). (16+).
22.00 «ВОДИТЬ ПО-РУССКИ». (16+).
23.00 «НОВОСТИ». (16+).
23.25 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
0.30 «КИНО»: «ОСОБЬ» (США). (18+).
2.20 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+).
3.20 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+).
4.20 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

ЧЕ

6.00 «СМЕШНО ДО БОЛИ». (16+).
7.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
9.00 «ВОД

СРЕДА – 4 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ

5.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.15 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.50 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
12.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
15.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+)
16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)
17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
18.25 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.50 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)
19.50 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.35 «КРАСНАЯ КОРОЛЕВА». ФИЛЬМ (16+)
23.35 ФИЛЬМ «ПРЕВОСХОДСТВО БОРНА» (12+)
1.35 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
3.00 НОВОСТИ
3.05 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
4.05 «КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА»

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ.
9.00 ВЕСТИ.
9.15 УТРО РОССИИ.
9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ». (12+).
11.00 ВЕСТИ.
11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ». (12+).
13.00 «60 МИНУТ». (12+).
14.00 ВЕСТИ.
14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
15.00 Т/С «СКЛИФОСОВСКИЙ». (12+).
17.00 ВЕСТИ.
17.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
18.00 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+).
19.00 «60 МИНУТ». (12+).
20.00 ВЕСТИ.
20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
21.00 Т/С «КОРОЛЕВА КРАСОТЫ». (12+).
23.35 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ». (12+).
2.10 ФИЛЬМ «МЕСТО ВСТРЕЧИ ИЗМЕНИТЬ НЕЛЬЗЯ».

НТВ

4.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+).
5.20 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.00 СЕГОДНЯ.
6.05 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.30 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+).
8.30 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.25 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
13.00 СЕГОДНЯ.
13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
16.00 СЕГОДНЯ.
16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
17.20 «ДНК» (16+).
18.15 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.40 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» (16+).
23.00 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» (16+).
0.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).
1.55 «ДАЧНЫЙ ОТВЕТ» (0+).
2.55 Т/С «СТЕРВЫ» (18+).
3.50 Т/С «ДОРОЖНЫЙ ПАТРУЛЬ» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.35 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С.
7.00 «ШОУ МИСТЕРА ПИБОДИ И ШЕРМАНА» (0+). М/С.
7.25 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.
7.40 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.
8.30 «КУХНЯ» (12+). М/С.
9.30 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
10.15 «МАДАГАСКАР-3» (0+). М/Ф.
12.00 «ШУТКИ В СТОРОНУ» (16+). БОЕВИК.
14.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
18.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
19.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
22.00 «ПОСЛЕ НАШЕЙ ЭРЫ» (12+). БОЕВИК.
23.55 «ШОУ ВЫХОДНОГО ДНЯ. ЛУЧШЕЕ» (16+).
0.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
1.00 «СВИДАНИЕ МОЕЙ МЕЧТЫ» (16+). КОМЕДИЯ.
3.00 «ВЫЖИТЬ ПОСЛЕ» (16+). Т/С
4.00 «КРЫША МИРА» (16+). Т/С
5.00 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).
5.30 «ЕРАЛАШ» (0+).
5.50 «МУЗЫКА НА СТС» (16+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).
9.00 «ДОМ-2» (16+) .
11.30 «УЛИЦА» (16+).
12.30 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+).
14.00 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
20.00 «ОСТРОВ» (16+).
21.00 «ОДНАЖДЫ В РОССИИ» (16+).
22.00 «STAND UP» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.05 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
3.05 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».
8.10 «ДОКТОР И...» (16+).
8.45 «ШТРАФНОЙ УДАР». Х/Ф (12+).
10.35 «ПЕТР АЛЕЙНИКОВ. ЖЕСТОКАЯ, ЖЕСТОКАЯ ЛЮБОВЬ». (12+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.50 «ГРАНЧЕСТЕР». ДЕТЕКТИВ (16+).
13.40 «МОЙ ГЕРОЙ. ЛИДИЯ ВЕЛЕЖЕВА» (12+).
14.30 СОБЫТИЯ.
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ.
15.05 «МИСС МАРПЛ АГАТЫ КРИСТИ». ДЕТЕКТИВ (12+).
17.00 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).
17.50 «УЗНАЙ МЕНЯ, ЕСЛИ СМОЖЕШЬ». Т/С (12+).
19.40 СОБЫТИЯ.
20.00 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+).
22.00 СОБЫТИЯ.
22.30 «ЛИНИЯ ЗАЩИТЫ. ЗОНА КОМФОРТА» (16+).
23.05 «90-Е. БЕЗРАБОТНЫЕ ЗВЕЗДЫ» (16+).
0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС.
0.35 «ПЕТР АЛЕЙНИКОВ. ЖЕСТОКАЯ, ЖЕСТОКАЯ ЛЮБОВЬ». (12+).
1.25 «ГОЛДА МЕИР». (12+).
2.15 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
2.35 «МИСС МАРПЛ АГАТЫ КРИСТИ». ДЕТЕКТИВ (12+).
4.25 «МОЙ ГЕРОЙ. ЛИДИЯ ВЕЛЕЖЕВА» (12+).
5.10 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
6.35 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». ЖЕНА СУВОРОВА.
7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.05 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
7.50 «ЭРНАН КОРТЕС».
8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
8.05 МОЯ ЛЮБОВЬ - РОССИЯ!
8.30 КАНИКУЛЫ! «ПРИКЛЮЧЕНИЯ ЭЛЕКТРОНИКА». Х/Ф
9.40 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА.
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
11.15 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». Х/Ф
12.40 «КАЦУСИКА ХОКУСАЙ».
12.50 «ДИККЕНСИАНА». Х/Ф
13.50 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «УМНАЯ ОДЕЖДА».
14.30 «ТАМАРА СИНЯВСКАЯ. СЦЕНЫ ИЗ ЖИЗНИ».
15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
15.10 «ПЯТОЕ ИЗМЕРЕНИЕ».
15.40 «ШЕСТЬ ЖЕН ГЕНРИХА VIII».
16.25 ДЕНИС КОЖУХИН, ВАСИЛИЙ ПЕТРЕНКО И ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ СИМФОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР РОССИИ ИМ. Е. Ф. СВЕТЛАНОВА. ПРОИЗВЕДЕНИЯ Л. БЕРНСТАЙНА, Ф. ЛИСТА, П. ЧАЙКОВСКОГО.
17.30 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». ЖЕНА СУВОРОВА.
18.00 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
18.45 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА.
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
19.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ.
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!».
20.45 «РИМАС ТУМИНАС. ПО ПУТИ К ПРИСТАНИ».
21.25 «ЕКАТЕРИНА». Т/С
22.50 К ЮБИЛЕЮ ТАМАРЫ СИНЯВСКОЙ. «СЦЕНЫ ИЗ ЖИЗНИ».
23.20 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
23.40 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «ХОМО КИБОРГ».
0.20 «ДИККЕНСИАНА». Х/Ф
1.25 ДЕНИС КОЖУХИН, ВАСИЛИЙ ПЕТРЕНКО И ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ СИМФОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР РОССИИ ИМ. Е. Ф. СВЕТЛАНОВА. ПРОИЗВЕДЕНИЯ Л. БЕРНСТАЙНА, Ф. ЛИСТА, П. ЧАЙКОВСКОГО.
2.25 «ЗВЕЗДА МАИР. ФЁДОР СОЛОГУБ».

МАТЧ ТВ

6.30 «ДОРОГА В РОССИЮ» (12+)
7.00 НОВОСТИ
7.05 ВСЕ НА МАТЧ!
8.55 НОВОСТИ
9.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА (0+)
11.00 НОВОСТИ
11.10 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА. (0+)
13.10 НОВОСТИ
13.15 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018. 1/8 ФИНАЛА. (0+)
15.15 НОВОСТИ
15.20 ВСЕ НА МАТЧ!
15.50 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
17.50 ТОТАЛЬНЫЙ ФУТБОЛ
18.50 НОВОСТИ
18.55 ВОЛЕЙБОЛ. ЛИГА НАЦИЙ. МУЖЧИНЫ. «ФИНАЛ 6-ТИ». РОССИЯ - ПОЛЬША.
20.55 НОВОСТИ
21.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
23.00 ВСЕ НА МАТЧ!
23.45 «ФАНАТ ДНЯ» (12+)
0.05 ВСЕ НА МАТЧ!
0.25 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
2.20 «НОКАУТ». Х/Ф. (12+)
3.55 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. ИТОГИ ИЮНЯ (16+)
4.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».
5.25 (0+) МУЛЬТФИЛЬМЫ.
9.00 «ИЗВЕСТИЯ».
9.25 «СОБР». (16+) БОЕВИК
13.00 «ИЗВЕСТИЯ».
13.25 «БРАТАНЫ-3». (16+) БОЕВИК
18.00 «СЛЕД» (16+)
22.00 «ИЗВЕСТИЯ».
22.30 «СЛЕД» (16+)
0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК».
0.30 «ОТПУСК» (16+) ФИЛЬМ
2.20 «СТРАСТЬ» (16+)

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).
8.30 «НОВОСТИ». (16+).
9.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
11.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).
12.30 «НОВОСТИ». (16+).
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
14.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (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»: «БЫСТРЫЙ И МЕРТВЫЙ» (США - ЯПОНИЯ). (16+).
22.00 «СМОТРЕТЬ ВСЕМ!» (16+).
23.00 «НОВОСТИ». (16+).
23.25 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
0.30 «КИНО»: «ОСОБЬ-2» (США). (16+).
2.00 «САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ». (16+).
3.00 «ТАЙНЫ ЧАПМАН». (16+).
4.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).

ЧЕ

6.00 «СМЕШНО ДО БОЛИ». (16+).
7.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
9.00 «ВОДИЛА-РАЗВОДИЛА». (16+).
9.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
11.00 «УТИЛИЗАТОР». (12+).
12.00 «РЕШАЛА». (16+).
13.00 «СОЛДАТЫ-2». (12+).
16.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
18.00 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
18.30 «УТИЛИЗАТОР». (12+).
19.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
21.30 «РЕШАЛА». (16+).
23.30 «ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ». (16+).
0.00 «ФАРГО-3». (18+). ДРАМА.
2.10 «АМЕРИКАНЦЫ-3». (18+). ДРАМА
4.00 «ЗАКОН И ПОРЯДОК. ПРЕСТУПНЫЙ УМЫСЕЛ». (16+). Т/С.
5.00 «УЛЕТНОЕ ВИДЕО». (16+).
5.30 «ЛИГА «8ФАЙТ». (16+).

ДОМАШНИЙ

6.30 «6 КАДРОВ». (16+).
7.00 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+).
7.30 «ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ». (16+).
9.35 «ДАВАЙ РАЗВЕДЁМСЯ!» (16+).
11.35 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». (16+).
12.35 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+).
14.15 «ЧУДО ПО РАСПИСАНИЮ». 4 СЕРИИ (16+). МЕЛОДРАМА.
18.00 «6 КАДРОВ». (16+).
19.00 «ДЕВИЧНИК».4 СЕРИИ (16+). МЕЛОДРАМА.
22.55 «ГЛУХАРЬ. ПРОДОЛЖЕНИЕ». ХАМЕЛЕОН (16+). ДЕТЕКТИВ.
23.55 «6 КАДРОВ». (16+).
0.30 «ГЛУХАРЬ. ПРОДОЛЖЕНИЕ». СТОЛКНОВЕНИЕ (16+). ДЕТЕКТИВ.
1.30 «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ». (16+).
2.40 «ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО». (16+).
3.40 «ИЗМЕНЫ». (16+).
5.35 «6 КАДРОВ». (16+).
6.00 «ДЖЕЙМИ: ОБЕД ЗА 30 МИНУТ». (16+).

ТВ-3

6.00 «МУЛЬТФИЛЬМЫ». (0+).
9.30 «СЛЕПАЯ». (12+).
10.30 «ГАДАЛКА». (12+).
11.30 «НЕ ВРИ МНЕ». (12+).
13.30 Т/С. «АННА-ДЕТЕКТИВЪ». (12+).
15.30 «МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ». (16+).
16.00 «ГАДАЛКА». (12+).
17.30 «СЛЕПАЯ». (12+).
18.30 Т/С. «Я ОТМЕНЯЮ СМЕРТЬ». (12+).
20.30 Т/С. «МЕНТАЛИСТ». (12+).
23.00 Х/Ф. «ПАПЕ СНОВА 17». (12+).
0.45 Т/С. «ЧЕРНЫЙ СПИСОК». (16+).
4.15 «ТАЙНЫЕ ЗНАКИ». (12+).

ЧЕТВЕРГ – 5 ИЮЛЯ

ПЕРВЫЙ

5.00 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.00 НОВОСТИ
9.15 ТЕЛЕКАНАЛ «ДОБРОЕ УТРО»
9.50 «ЖИТЬ ЗДОРОВО!» (16+)
10.55 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
12.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
12.15 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
15.00 НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
15.15 «ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ!» (16+)
16.00 «МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ» (16+)
17.00 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ (С СУБТИТРАМИ)
18.25 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
18.50 «НА САМОМ ДЕЛЕ» (16+)
19.50 «ПУСТЬ ГОВОРЯТ» (16+)
21.00 «ВРЕМЯ»
21.35 «КРАСНАЯ КОРОЛЕВА». ФИЛЬМ (16+)
23.35 ФИЛЬМ «УЛЬТИМАТУМ БОРНА» (16+)
1.40 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
3.00 НОВОСТИ
3.05 «ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ» (16+)
3.10 «МОДНЫЙ ПРИГОВОР»
4.10 «КОНТРОЛЬНАЯ ЗАКУПКА»

РОССИЯ 1

5.00 УТРО РОССИИ.
9.00 ВЕСТИ.
9.15 УТРО РОССИИ.
9.55 «О САМОМ ГЛАВНОМ». (12+).
11.00 ВЕСТИ.
11.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
12.00 «СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ». (12+).
13.00 «60 МИНУТ». (12+).
14.00 ВЕСТИ.
14.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
15.00 Т/С «СКЛИФОСОВСКИЙ». (12+).
17.00 ВЕСТИ.
17.40 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
18.00 «АНДРЕЙ МАЛАХОВ. ПРЯМОЙ ЭФИР». (16+).
19.00 «60 МИНУТ». (12+).
20.00 ВЕСТИ.
20.45 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ.
21.00 Т/С «КОРОЛЕВА КРАСОТЫ». (12+).
23.35 «ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЁВЫМ». (12+).
2.10 ФИЛЬМ «МЕСТО ВСТРЕЧИ ИЗМЕНИТЬ НЕЛЬЗЯ».

НТВ

4.50 «ПОДОЗРЕВАЮТСЯ ВСЕ» (16+).
5.20 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.00 СЕГОДНЯ.
6.05 СУД ПРИСЯЖНЫХ (16+).
6.30 «ДЕЛОВОЕ УТРО НТВ» (12+).
8.30 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
10.00 СЕГОДНЯ.
10.25 Т/С «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+).
13.00 СЕГОДНЯ.
13.25 ОБЗОР. ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ.
14.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
16.00 СЕГОДНЯ.
16.30 «МЕСТО ВСТРЕЧИ».
17.20 «ДНК» (16+).
18.15 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» (16+).
19.00 СЕГОДНЯ.
19.40 БОЕВИК «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СУДЬБЫ» (16+).
23.00 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» (16+).
0.00 «МЕСТО ВСТРЕЧИ» (16+).
1.55 «НАШПОТРЕБНАДЗОР» (16+).
3.00 Т/С «СТЕРВЫ» (18+).
3.55 Т/С «ДОРОЖНЫЙ ПАТРУЛЬ» (16+).

СТС

6.00 «СМЕШАРИКИ» (0+). М/С.
6.35 «КОМАНДА ТУРБО» (0+). М/С.
7.00 «ШОУ МИСТЕРА ПИБОДИ И ШЕРМАНА» (0+). М/С.
7.25 «ТРИ КОТА» (0+). М/С.
7.40 «ТОМ И ДЖЕРРИ». (0+). М/С.
8.30 «КУХНЯ» (12+). М/С.
9.30 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
10.00 «САПОЖНИК» (12+). ДРАМА.
12.00 «ПОСЛЕ НАШЕЙ ЭРЫ» (12+). БОЕВИК.
14.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
18.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
19.00 «ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» (16+).
22.00 «ТЕРМИНАТОР. ГЕНЕЗИС» (16+). БОЕВИК.
0.30 «УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ». ЛЮБИМОЕ.
1.00 «БОБРО ПОРЖАЛОВАТЬ!» (16+). КОМЕДИЯ.
3.00 «ВЫЖИТЬ ПОСЛЕ» (16+). Т/С
4.00 «КРЫША МИРА» (16+). Т/С
5.00 «ЭТО ЛЮБОВЬ» (16+).
5.30 «ЕРАЛАШ» (0+).

ТНТ

7.00 «ТНТ. BEST» (16+).
9.00 «ДОМ-2» (16+) .
11.30 «УЛИЦА» (16+).
12.30 «БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ» (16+).
14.00 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
20.00 «ОСТРОВ» (16+).
21.00 «ШОУ «СТУДИЯ СОЮЗ» (16+).
22.00 «STAND UP» (16+).
23.00 «ДОМ-2» (16+).
1.05 «ИМПРОВИЗАЦИЯ» (16+).
3.00 «ТНТ-CLUB» (16+).
3.05 «ГДЕ ЛОГИКА?» (16+).
6.00 «ТНТ. BEST» (16+).

ТВ ЦЕНТР

6.00 «НАСТРОЕНИЕ».
8.05 «ДОКТОР И...» (16+).
8.40 «ЧУЖАЯ РОДНЯ». Х/Ф.
10.35 «ИЯ САВВИНА. ЧТО БУДЕТ БЕЗ МЕНЯ?» (12+).
11.30 СОБЫТИЯ.
11.50 «ГРАНЧЕСТЕР». ДЕТЕКТИВ (16+).
13.40 «МОЙ ГЕРОЙ. АНДРЕЙ СОКОЛОВ» (12+).
14.30 СОБЫТИЯ.
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ.
15.05 «МИСС МАРПЛ АГАТЫ КРИСТИ». ДЕТЕКТИВ (12+).
17.00 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).
17.50 «УЗНАЙ МЕНЯ, ЕСЛИ СМОЖЕШЬ». Т/С (12+).
19.40 СОБЫТИЯ.
20.00 «ПРАВО ГОЛОСА» (16+).
22.00 СОБЫТИЯ.
22.30 «ОБЛОЖКА. ТАЙНА СМЕРТИ ЗВЁЗД» (16+).
23.05 «ЛЮБОВЬ НА СЪЕМОЧНОЙ ПЛОЩАДКЕ». (12+).
0.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС.
0.35 «ХРОНИКИ МОСКОВСКОГО БЫТА. КОГДА ЖЕНЩИНА ПЬЕТ» (12+).
1.25 «ДЖЕК И ДЖЕКИ. ПРОКЛЯТЬЕ КЕННЕДИ». (12+).
2.15 ПЕТРОВКА, 38 (16+).
2.35 «МИСС МАРПЛ АГАТЫ КРИСТИ». ДЕТЕКТИВ (12+).
4.25 «МОЙ ГЕРОЙ. АНДРЕЙ СОКОЛОВ» (12+).
5.10 «ЕСТЕСТВЕННЫЙ ОТБОР» (12+).

КУЛЬТУРА

6.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
6.35 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». ЕКАТЕРИНА НЕЛИДОВА.
7.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
7.05 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
7.50 «ХАРУН-АЛЬ-РАШИД».
8.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
8.05 МОЯ ЛЮБОВЬ - РОССИЯ!
8.30 КАНИКУЛЫ! «ЛЕТНИЕ ВПЕЧАТЛЕНИЯ О ПЛАНЕТЕ Z». Х/Ф
9.40 МИРОВЫЕ СОКРОВИЩА.
10.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
10.15 «НАБЛЮДАТЕЛЬ».
11.15 «СЛЕДСТВИЕ ВЕДУТ ЗНАТОКИ». Х/Ф
12.50 «ДИККЕНСИАНА». Х/Ф
13.50 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «ХОМО КИБОРГ».
14.30 «ТАМАРА СИНЯВСКАЯ. СЦЕНЫ ИЗ ЖИЗНИ».
15.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
15.10 «ПЯТОЕ ИЗМЕРЕНИЕ».
15.40 «ШЕСТЬ ЖЕН ГЕНРИХА VIII».
16.25 АЛЕКСАНДР КНЯЗЕВ, НИКОЛАЙ ЛУГАНСКИЙ. ПРОИЗВЕДЕНИЯ С. ФРАНКА, Д. ШОСТАКОВИЧА.
17.30 «ПЛЕННИЦЫ СУДЬБЫ». ЕКАТЕРИНА НЕЛИДОВА.
18.00 «В ЛЕСАХ И НА ГОРАХ». Т/С
18.45 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА.
19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
19.45 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ.
20.30 «СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!».
20.45 «НИКОЛАЙ ЖИРОВ. БЕРЛИН - АТЛАНТИДА. ПО СЛЕДАМ ТАЙНЫ
21.25 «ЕКАТЕРИНА». Т/С
22.50 К ЮБИЛЕЮ ТАМАРЫ СИНЯВСКОЙ. «СЦЕНЫ ИЗ ЖИЗНИ».
23.20 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ.
23.40 РЕПОРТАЖИ ИЗ БУДУЩЕГО. «ЧУДЕСА НА ДОРОГАХ».
0.20 «ДИККЕНСИАНА». Х/Ф
1.25 АЛЕКСАНДР КНЯЗЕВ, НИКОЛАЙ ЛУГАНСКИЙ. ПРОИЗВЕДЕНИЯ С. ФРАНКА, Д. ШОСТАКОВИЧА.
2.30 «РОЗЫ ДЛЯ КОРОЛЯ. ИГОРЬ СЕВЕРЯНИН».

МАТЧ ТВ

6.30 «ДОРОГА В РОССИЮ» (12+)
7.00 НОВОСТИ
7.05 ВСЕ НА МАТЧ!
8.55 НОВОСТИ
9.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
11.00 ТОТАЛЬНЫЙ ФУТБОЛ (12+)
12.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
14.00 НОВОСТИ
14.10 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
16.10 ВСЕ НА МАТЧ!
16.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
18.55 НОВОСТИ
19.00 «НАШ ЧМ. ПОДРОБНОСТИ» (12+)
20.00 ВСЕ НА МАТЧ!
20.30 «ПО РОССИИ С ФУТБОЛОМ» (12+)
21.00 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2018 (0+)
23.00 НОВОСТИ
23.05 ВСЕ НА МАТЧ!
23.50 «ЧЕМПИОНАТ МИРА. LIVE». (12+)
0.20 ВСЕ НА МАТЧ!
0.40 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. МАЙКЛ КОНЛАН ПРОТИВ АДЕИЛСОНА ДОС САНТОСА. ДЖОНО КЭРРОЛЛ ПРОТИВ ДЕКЛАНА ДЖЕРАТИ. БОЙ ЗА ТИТУЛ ЧЕМПИОНА IBF INTERCONTINENTAL В ПЕРВОМ ЛЁГКОМ ВЕСЕ. (16+)
2.30 «ПЕРЕЛОМНЫЙ МОМЕНТ». Х/Ф. (16+)
4.10 «НАШИ ПОБЕДЫ» (12+)
4.40 «ХУЛИГАНЫ 3». Х/Ф. (16+)
6.20 «ЛИЦА ЧМ 2018» (12+)

ПЯТЫЙ

5.00 «ИЗВЕСТИЯ».
5.25 (0+) МУЛЬТФИЛЬМЫ.
9.00 «ИЗВЕСТИЯ».
9.25 «СОБР». (16+) БОЕВИК
13.00 «ИЗВЕСТИЯ».
13.25 «БРАТАНЫ-3». (16+) БОЕВИК
18.00 «СЛЕД» (16+)
22.00 «ИЗВЕСТИЯ».
22.30 «СЛЕД « (16+)
0.00 «ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК».
0.30 «ЛЮБОВЬ ПОД ПРИКРЫТИЕМ». (16+) МЕЛОДРАМА
2.30 «СТРАСТЬ» (16+) МЕЛОДРАМА

РЕН ТВ

5.00 «ТЕРРИТОРИЯ ЗАБЛУЖДЕНИЙ» С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО. (16+).
6.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
7.00 «С БОДРЫМ УТРОМ!» (16+).
8.30 «НОВОСТИ». (16+).
9.00 «ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ». (16+).
12.00 «ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112». (16+).
12.30 «НОВОСТИ». (16+).
13.00 «ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА С ОЛЕГОМ ШИШКИНЫМ». (16+).
14.00 «Д

ПРОФИЛАКТИКА

БЕЗОПАСНОЕ ЛЕТО

Сотрудники железноводского отдела МВД и представители Общественного совета при полиции приняли участие в церемонии открытия первой смены загородного летнего лагеря «Бештау».

Порядка 150 детей приехали в Железноводск на отдых из разных уголков Северо-Кавказского Федерального округа в предвкушении чего-то интересного, веселого, запоминающегося.

Поприветствовав ребят и вожатых, гости рассказали им о режиме пребывания в учреждении, призвали не оставлять без присмотра свои вещи. Особый акцент инспекторы по делам несовершеннолетних сделали на употреблении спиртных напитков и табокурении, на мерах административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений.

Все лето полиция Железноводска будет тщательно следить за тем, как в местах отдыха детей обеспечивается их безопасность.

По материалам пресс-службы Отдела МВД России по городу Железноводску

АКЦИЯ

КАНИКУЛЫ С ОБЩЕСТВЕННЫМ СОВЕТОМ

В рамках этой ежегодной акции стражи порядка и представители Общественного совета при полиции посетили пришкольный лагерь в поселке Иноземцево.

Вместе с педагогами учреждения они организовали пропагандистскую акцию «Я выбираю жизнь!», в ходе которой провели с мальчишками и девчонками беседу о наркомании, курении и алкоголизме и рассказали им об ответственности за совершение различных правонарушений.

Беседа прошла в формате игры, что очень понравилось детям. Школьники не только продемонстрировали хорошие знания по теме, но и подготовили плакаты с призывами к здоровому образу жизни и занятиям спортом.

Общественники планируют посетить еще несколько пришкольных лагерей Железноводска и поселка Иноземцево. Каникулы вместе с Общественным советом продолжаются.

Отдел МВД России по городу Железноводску

БЕЗОПАСНОСТЬ

В рамках «Единого дня встреч с населением» начальник Отдела МВД России по Железноводску встретился с медицинскими работниками санатория «Железноводск» МВД России.

В ходе беседы полковник полиции рассказал об оперативной обстановке в городе, проинформировал сотрудников учреждения о самых распространенных видах мошенничества. Он также призвал граждан быть бдительными и не оставлять без присмотра личные вещи и документы, после чего провел инструктаж по действиям при обнаружении подозрительных предметов.

Коллектив санатория интересовали вопросы, касающиеся безопасности дорожного движения, правил парковки и работы камер видеонаблюдения системы «Безопасный город».

По материалам пресс-службы Отдела МВД России по городу Железноводску

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПРАЗДНИК

Накануне 109-годовщины со дня образования кинологических подразделений МВД железноводские кинологи познакомили ребят из загородного лагеря «Бештау» со своими питомцами – немецкими овчарками Джуной и Дириком, которые уже не один год служат в полиции.

Стражи порядка рассказали об истории создания кинологической службы и особенностях работы со служебными собаками, а потом наглядно продемонстрировали, как Джуна и Дирик в считанные секунды вычисляют хозяина утерянной вещи.

«Несмотря на постоянное развитие новых технологий, роль служебной собаки в раскрытии преступлений велика. Нос животного – удивительно чуткий инструмент, различающий больше запахов, чем нос человека. Это качество незаменимо при расследовании преступлений по горячим следам»,- отметили кинологи.

Завершилось мероприятие фотосессией. Дети и взрослые сфотографировались на память с кинологами и их четвероногими напарниками и поздравили гостей с профессиональным праздником, который отмечается в России 21 июня.

Татьяна КОСТЫЛЕВА, фото автора

ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ
№26 (962) 27 ИЮНЯ 2018 Г.

СПРАШИВАЛИ? ОТВЕЧАЕМ!

Что делать, если вы купили туфли, а уже дома заметили брак или поняли, что все-таки ошиблись с размером? Или же, что еще неприятнее, они расклеились через несколько дней?

Ответ на этот вопрос «Железноводским ведомостям» дал руководитель Пятигорского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ставропольском крае» Сергей Шабалин.

Он пояснил, что покупатель вправе обменять товар, если он просто не подошел по размеру или фасону, в течение 14 дней, не считая дня покупки. Но только при условии, что обувь не носили, сохранены ее товарный вид, фабричные ярлыки, товарный или кассовый чек (кстати, даже если чек утерян, можно обратиться к продавцу и сослаться на свидетельские показания).

Продавец в этом случае обязан вернуть деньги в течение трех дней с момента возврата обуви.

Если обувь оказалась ненадлежащего качества, в соответствии с ФЗ №2300-1 «О защите прав потребителей» от 7.02.1992 г., покупатель по своему выбору вправе потребовать:

- замены купленной обуви на товар этой же марки (модели, артикула);
- замены на такой же товар другой марки (модели, артикула) с соответствующим перерасчетом покупной цены;
- соразмерного уменьшения цены покупки;
- незамедлительного безвозмездного устранения недостатков товара или возмещения расходов на их исправление потребителем или третьим лицом;
- расторжения договора купли-продажи и возврата уплаченной за товар суммы. Однако в этом случае следует помнить, что вы обязаны вернуть по требованию продавца купленный с недостатками товар и что вы, как потребитель, вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных вам в результате продажи товара ненадлежащего качества.

Особенности продажи обуви регулируются «Правилами продажи отдельных видов товаров», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 19.01.1998 N 55. Продавец обязан предоставить покупателю информацию о гарантийном сроке на обувь, в течение которого он принимает на себя обязательство в отношении недостатков товара. Как правило, он составляет 30 дней. Если гарантийный срок отсутствует, покупатель имеет право предъявить требование в разумный срок (в пределах двух лет).

Началом отсчета гарантийного срока считается день продажи или начала соответствующего сезона (если вы, например, купили сапоги летом).

Каждый регион определяет время начала и окончания сезона в зависимости от специфики климатических условий.

Предъявлять требования к продавцу следует в письменной форме в виде заявления (претензии). Претензию нужно написать в двух экземплярах: один вы оставите у продавца, а на втором он или другой специалист, принявший претензию, должен будет поставить вам отметку о дате приема и свою подпись. Претензию также можно отправить по почте с уведомлением о вручении почтового отправления.

ПРОДАВЕЦ ОБЯЗАН ПРИНЯТЬ ТОВАР НЕНАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА.

В случае спора о причинах возникновения недостатков товара он должен провести экспертизу за свой счет. Покупатель вправе присутствовать при ее проведении и, в случае несогласия с результатами, оспорить заключение в судебном порядке.

В случае обнаружения недостатков обуви и предъявления требования о ее замене, продавец обязан произвести замену в течение 7 дней. Требования о соразмерном уменьшении покупной цены, возмещении расходов на исправление недостатков товара, возврате уплаченной денежной суммы за товар и требования о возмещении убытков, причиненных потребителю вследствие ненадлежащего качества товара, подлежат удовлетворению продавцом в течение 10 дней.

Срок устранения недостатков обуви должен быть определен в письменной форме соглашением сторон и не может превышать 45 дней. Если данный срок не определен в письменной форме, то продавец обязан устранить недостатки в минимальный срок, объективно необходимый для их устранения.

Если дефекты обуви обнаружены после истечения срока гарантии, но не позднее 2-х лет с момента покупки, то потребитель вправе предъявить вышеуказанные требования, если докажет, что данные недостатки возникли до передачи ему этой обуви, то есть имеет место фабричный брак товара.

А если продавец отказывается выполнить законные требования потребителя, защитить свои права можно в судебном порядке.

Алла РОМАНЕНКО

ОТДЫХ БЕЗ ЭКСЦЕССОВ

Наступил сезон шашлыков, поездок на природу, отдыха на даче ну и, конечно же, укусов пчел, ос и других насекомых. Вот несколько советов о том, как защититься от жалящих насекомых.

■ НЕ ПОЛЬЗУЙТЕСЬ ДУХАМИ И КОСМЕТИКОЙ СО СЛАДКИМ ЗАПАХОМ

Всех насекомых привлекает нежный и манящий запах цветов. И неудивительно, что кожа, одежда и волосы, источающие ароматы, тоже могут их заинтересовать.

Если вы планируете провести время на природе, используйте косметические средства без отдушки, а парфюмерию и вовсе стоит оставить дома.

■ ВЫБИРАЙТЕ ОДЕЖДУ ПРИГЛУШЕННЫХ ОТТЕНКОВ

Поклонницы ярких, жизнерадостных оттенков, сочных принтов, а также сверкающих камней и стразов больше других рискуют быть ужаленными осой или пчелой. Для поездки за город выберите одежду, выполненную в приглушенных цветах природной палитры.

■ СЛЕДИТЕ ЗА ТЕМ, ЧТО ПЬЕТЕ И ЕДИТЕ

Мы уверены: самое последнее, что вам хотелось бы сделать – это проглотить насекомое, способное вас ужалить. К сожалению, сладкие напитки и сырое мясо – лучшая приманка для ос и пчел.

Чтобы защитить себя и гостей на пикнике, воспользуйтесь небольшой хитростью: прикройте стаканы с напитками «крышкой» из бумажной формы для кекса, продев через нее соломинку.

■ НЕ ХОДИТЕ БОСИКОМ

Пчелы любят низкорастущий клевер, а шершни роют норы в земле. Как бы ни хотелось пройтись босиком по зеленой травке, помните о мерах предосторожности.

■ ДЕРЖИТЕСЬ ПОДАЛЬШЕ ОТ УЛЬЕВ И ОСИНЫХ ГНЕЗД

Эта рекомендация может показаться вам слишком очевидной, но часто «домики» жалящих насекомых обнаруживаются в самых неожиданных местах. Насекомые строят гнезда в углах, трещинах и расщелинах, например, под карнизом крыши, за водосточными трубами или в изгибах ветвей.

■ СОХРАНЯЙТЕ СПОКОЙСТВИЕ

Это главное правило поведения при нападении насекомого. Если вами заинтересовалась пчела или оса, постарайтесь не совершать резких движений. Вместо этого попытайтесь медленно и спокойно от нее уйти – это единственно верное решение, которое может защитить вас от болезненного укуса.

По материалам информагентств

ЛАЙФХАК

Чтобы надолго сохранить свежесть и вкус собранного урожая, одного лишь хранения в холодильнике недостаточно. К каждому фрукту нужен свой подход.

ВИШНЯ

Главное условие для хранения вишни – холод, поэтому собранные плоды нужно как можно быстрее поместить в холодильник, сложив в сухую стеклянную банку с плотно закрывающейся крышкой. Дно и стенки емкости желательно выслать вишневыми листьями. «Ножки» обрывать не нужно – с ними фрукты дольше остаются свежими.

Не мойте вишню, если не планируете съесть ее прямо сейчас.

Вишню также можно заморозить. В таком виде фрукты могут храниться до года. Выложите вишню в один слой на противень или поднос и поместите в морозилку. После того как плоды полностью затвердеют, пересыпьте их в пластиковые пакеты.

ВИНОГРАД

Существует несколько способов хранения винограда.

Владельцы чердаков и мансард могут хранить ягоды в подвешенном виде. Грозди привязывают к натянутой веревке таким образом, чтобы они не прикасались друг к другу.

Опытные садоводы часто срезают виноград вместе с лозой. Такой способ позволяет сохранить свежесть ягод в течение 1-2 месяцев. Нижнюю часть лозы помещают в емкость с водой, в которую добавлен активированный уголь или аспирин.

Сорванные грозди можно хранить в лотке или ящике. Дно емкости выстилают чистой бумагой или тканью. Грозди предпочтительно выкладывать в один слой. При таком способе хранения урожай придется ежедневно проверять и удалять закисшие ягоды – иначе есть риск потерять весь лоток.

Виноград можно хранить на полке в холодильнике в течение 1-2 недель. Чтобы ягоды не загнили, поместите грозди в бумажный или перфорированный пластиковый пакет.

ГРУШИ

Груши необходимо снимать с дерева в недозрелом виде. Хранят плоды при комнатной температуре, разложив на газете вдали от прямых солнечных лучей.

Груши лежких сортов могут храниться в течение нескольких месяцев.

Фрукты также можно хранить в деревянном ящике с хорошим доступом воздуха. Выкладывают плоды в один, максимум два слоя, отделяя их пергаментной бумагой, стружкой или сухой соломой.

По материалам информагентств

НЕ СПИ НА ПЛЯЖЕ!

Лето-2018 открыло купальный сезон. Горожане все чаще проводят выходные у водоемов, выезжают отдыхать к морю.

Как показывает практика, открытие купального сезона не остается без внимания со стороны злоумышленников, которые, пользуясь расслабленным и беззаботным состоянием отдыхающих на пляже граждан, совершают преступления.

Чтобы подобное не произошло с вами и не омрачило отдых, напоминаем об элементарных мерах безопасности:

1. Отправляясь на пляж, не берите ценные вещи – зачастую пляжные воры крадут мобильные телефоны, планшеты, ноутбуки, фотоаппараты, оставленные без присмотра. Если же вы принесли на пляж ценности, не оставляйте их без внимания.

2. Не кладите вещи у себя за спиной, оставляйте их на виду либо сбоку от себя. Перед тем как пойти купаться, сумку и личные вещи лучше прикрыть сверху полотенцем или одеждой.

3. Не спите на пляже. Часто жертвами воров становятся граждане, которые, накрыв лицо полотенцем или газетой, спят под жаркими лучами солнца.

4. Отдыхайте семьей или с друзьями. В этом случае во время купания будет кому присмотреть за вещами.

5. Не употребляйте алкогольные напитки или пиво. Под воздействием алкоголя вы станете легкой жертвой злоумышленников.

6. Если все же в отношении вас совершено преступление, незамедлительно обращайтесь в полицию.

Администрация города-курорта Железноводска

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Публичные слушания назначены: Постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 16 мая 2018 г. №261 «О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства». Объявление о проведении публичных слушаний опубликовано в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» от 23 мая 2018 г. №21 (957).

Тема публичных слушаний:

Рассмотрение заявлений Соляновой Ирины Валерьевны, Солянова Дмитрия Викторовича от 25 апреля 2018 г. №0190008, №0190009, №0190010, по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков, расположенных по адресам:

1.1. Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество Радуга, 17, площадью 500 кв. метров, имеющего кадастровый номер 26:31:020430:0025, разрешенное использование – земли населенных пунктов, для садоводства, предполагаемое разрешенное использование – придорожный сервис.

1.2. Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество Радуга, 358, площадью 500 кв. метров, имеющего кадастровый номер 26:31:020430:0145, разрешенное использование – земли населенных пунктов, для выращивания плодово-овощной продукции, предполагаемое разрешенное использование – торгово-офисное здание.

1.3. Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество Радуга, 16, площадью 500 кв. метров, имеющего кадастровый номер 26:31:020430:0024, разрешенное использование – земли населенных пунктов, для садоводства, предполагаемое разрешенное использование – придорожный сервис.

Инициаторы публичных слушаний: И.В. Солянова, Д.В. Солянов.

Дата и время проведения: 28 мая 2018 г. 10.00.

Место проведения: Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество Радуга, №16, №17, №358.

Присутствовали: члены комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний по земельным вопросам и вопросам градостроительства на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края:

Бондаренко Николай Николаевич	заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, председатель комиссии
Квасникова Галина Викторовна	начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края – главный архитектор города, заместитель председателя комиссии
Жукова Елена Владимировна	начальник отдела обеспечения градостроительной деятельности и рекламы управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, секретарь комиссии
Каспаров Георгий Иванович	начальник Управления городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края
Теплинский Алексей Алексеевич	заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края – главный дизайнер города

Присутствовали участники публичных слушаний: И.В. Солянова, Д.В. Солянов, А.В. Бабаян, И.В. Пушкарь.

Замечаний и предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по земельным вопросам и вопросам градостроительства на территории города-курорта Железноводска Ставропольского края в течение трех дней со дня опубликования постановления о проведении публичных слушаний не поступало.

По результатам публичных слушаний принято решение рекомендовать:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков, расположенных по адресам:

1.1. Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество Радуга, 17, площадью 500 кв. метров, имеющего кадастровый номер 26:31:020430:0025.

1.2. Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество Радуга, 358, площадью 500 кв. метров, имеющего кадастровый номер 26:31:020430:0145.

1.3. Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, садоводческое товарищество Радуга, 16, площадью 500 кв. метров, имеющего кадастровый номер 26:31:020430:0024.

Публичные слушания проведены в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации и решением Совета города-курорта Железноводска от 26.06.2009 №570 «О Положении о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории города-курорта Железноводска».

Заключение по результатам публичных слушаний носит рекомендательный характер.

Заключение опубликовать в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края и Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

Н.Н. БОНДАРЕНКО, председатель комиссии
28.05.2018 г.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Еленой Анатольевной Дубровной (почтовый адрес: Ставропольский край г. Железноводск, ул. Ленина, 102; e-mail: elena.dubrovnaya@mail.ru; контактный телефон 8(988)678-72-15; номер регистрации в Государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 20244) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:31:020350:76, расположенного по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Геолог», участок №73, номер кадастрового квартала 26:31:020350.

Заказчиком кадастровых работ является Нина Николаевна Романец (Ставропольский край, Минераловодский район, пос. Бородыновка, ул. К. Маркса, 14, тел: +7-961-488-88-59).

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

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, 102, МУП «Железноводское архпроектбюро» (каб. 5).

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение пятнадцати дней с момента опубликования по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, 102, МУП «Железноводское архпроектбюро» (каб. 5).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

– 26:31:020350:106 (Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Геолог», участок №105);

– 26:31:020350:75 (Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Геолог», участок №72);

– 26:31:020350:77 (Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Геолог», участок №74).

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»).

№52

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Еленой Анатольевной Дубровной (почтовый адрес: Ставропольский край г. Железноводск, ул. Ленина, 102; e-mail: elena.dubrovnaya@mail.ru; контактный телефон 8(988)678-72-15; номер регистрации в Государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 20244) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:31:020350:104, расположенного по адресу: Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Геолог», участок №103, номер кадастрового квартала 26:31:020350.

Заказчиком кадастровых работ является Ирина Владимировна Гончарова (Ставропольский край, г. Железноводск, пос. Иноземцево, ул. Комсомольская, 40, тел: +7-962-433-85-30).

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

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, 102, МУП «Железноводское архпроектбюро» (каб. 5).

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение пятнадцати дней с момента опубликования по адресу: Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, 102, МУП «Железноводское архпроектбюро» (каб. 5).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

– 26:31:020350:103 (Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Геолог», участок №102);

– 26:31:020350:74 (Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Геолог», участок №71);

– 26:31:020350:105 (Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, с/т «Геолог», участок №104).

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»).

№53

«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ»
ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС:
84738 – ГАЗЕТА (439 РУБ. 14 КОП.)
84739 – ГАЗЕТА с приложением (569 РУБ. 16 КОП.)

ФОТОКОНКУРС

УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Продолжается фотоконкурс

«Я ЛЮБЛЮ ЭТОТ ГОРОД!»,

посвященный 208-му дню рождения Железноводска, который мы с вами отметим в сентябре текущего года.

Предлагаем признаться в любви самому красивому курорту региона КМВ с помощью фотографий.

Сделать это можно будет в следующих номинациях:

✶ ***«ЖЕЛЕЗНОВОДСК СОБЫТИЙНЫЙ»***

(репортажные снимки с различных культурно-массовых мероприятий и праздников),

✶ ***«ЖЕЛЕЗНОВОДСК – МАЛЕНЬКАЯ ШВЕЙЦАРИЯ»***

(природа, городские зарисовки, достопримечательности).

Номинация: «Железноводск – маленькая Швейцария». Роман ПЕНЧУК.

Фотографии можно принести в редакцию по адресу:
г. Железноводск, улица Семашко, 13, или
отправить по электронной почте: zhel.vedomosti@mail.ru.

К своей работе можно добавить небольшие комментарии либо как-то ее назвать. А для того, чтобы редакция могла связаться с вами и сообщить результаты конкурса, укажите свой домашний адрес, телефон, имя и фамилию.

Участие в конкурсе могут принять как жители, так и гости нашего курорта. Авторов лучших снимков ждут призы. Торжественное награждение победителей пройдет в рамках празднования Дня города.

УЛЫБНИТЕСЬ

✓ Женщина жалуется своей подруге:

– Целую неделю заставляла мужа начать ремонт в туалете!

– И что же?

– В субботу он повесил на нем объявление «Туалет закрыт на ремонт» и ушел в гараж.

✓ В России свобода слова: любой может рассказать о чиновнике всю правду, и ему за это ничего не будет. В отличие от того, кто рассказал.

✓ Разговор двух психиатров:

– Как вы думаете, коллега, разговаривать с кошкой – это паранойя или еще не совсем?

– Это не паранойя. Паранойя – это когда боишься при кошке лишнее сболтнуть.

✓ В Одессе:

– Моня, ты зачем распускаешь слухи о том, что в могиле твоей тещи зарыт клад?

– Шоб ей и там покоя не было!

✓ – Вась, а у тебя кто-нибудь знакомый в полиции есть?

– Есть. Вован, кореш мой закадычный.

– А он там чем занимается?

– Второй месяц в КПЗ сидит...

✓ Человек может вынести все, но если на халяву, то больше.

ГОРОСКОП на НЕДЕЛЮ

ОВЕН. Все трудные вопросы и дела, которые есть у вас на повестке, нужно сдвинуть с места на этой неделе, а все, что можно, сделать сразу. Чем удачнее идут ваши дела, тем вероятнее трения и интриги в окружении. В воскресенье ограничений нет. Это хороший день для отдыха.

ТЕЛЕЦ. У вас попытаются увести из-под носа выгодное дело или навяжут ситуацию, к которой вы не готовы. Вы можете потерять нечто ценное, если будете идти напролом или проявите неосторожность. В субботу избегайте сомнительных попутчиков и держите деньги в надежном месте.

БЛИЗНЕЦЫ. Удачная неделя для тех дел, в которые вы намерены посвятить узкий круг лиц. Начальству лучше на глаза не попадаться. Удачными будут все ваши инициативы в домашнем пространстве. Большое удовольствие вы получите от поездки к родным, отдыха на даче или на природе.

РАК. Не такая простая неделя, но тем не менее, вы можете оказаться в выигрыше от непредвиденных перемен. Ваша эмоциональность, отзывчивость на проблемы других людей обеспечат вам круг поддержки и взаимовыгодного сотрудничества. Воскресенье посвятите активному отдыху.

ЛЕВ. Вам следует поторопиться и решить глобальные вопросы в партнерстве, если такие есть, на этой неделе, иначе потом долго будете ходить по кругу. В деловой сфере неожиданно перед вами могут возникнуть несколько вариантов. Не торопитесь выбирать самый выгодный.

ДЕВА. Ваши отношения с коллегами и друзьями наполнены особыми эмоциями. Если ваше сердце свободно, возможен роман с кем-то, кого вы давно знаете. На работе вам захочется создать домашнюю обстановку. Если никак не могли решиться на важный шаг, воскресенье – ваш день.

ВЕСЫ. Позаботьтесь о внешнем виде, и многие вопросы будут решаться как по мановению волшебной палочки. Сейчас люди склонны замечать и ценить красоту. Но чем старше тот, с кем вам предстоит решить трудный вопрос, тем больше вероятность получить «от ворот поворот». В воскресенье постарайтесь совместить удовольствие с пользой.

СКОРПИОН. Работа будет продвигаться без заминок, но решать важные вопросы желательно именно на этой неделе. В вашу жизнь вернутся старые связи и возникнет много новых, но не поддавайтесь на уговоры навязать вам материальную ответственность.

СТРЕЛЕЦ. Первая половина недели обещает везение без особых усилий, поэтому можно планировать самые неподъемные дела и трудно решаемые вопросы. В пятницу и субботу вы можете неожиданно оказаться в сложной ситуации. В воскресенье хорошее настроение вернется к вам.

КОЗЕРОГ. Вы исследуете новые варианты деятельности. Что-то вас перестало устраивать, и вы в поиске, на что бы переключиться. Конец недели не столь благоприятен для вас. Мир в семье – главное, особенно сейчас. Воскресенье хорошо подходит для семейных мероприятий.

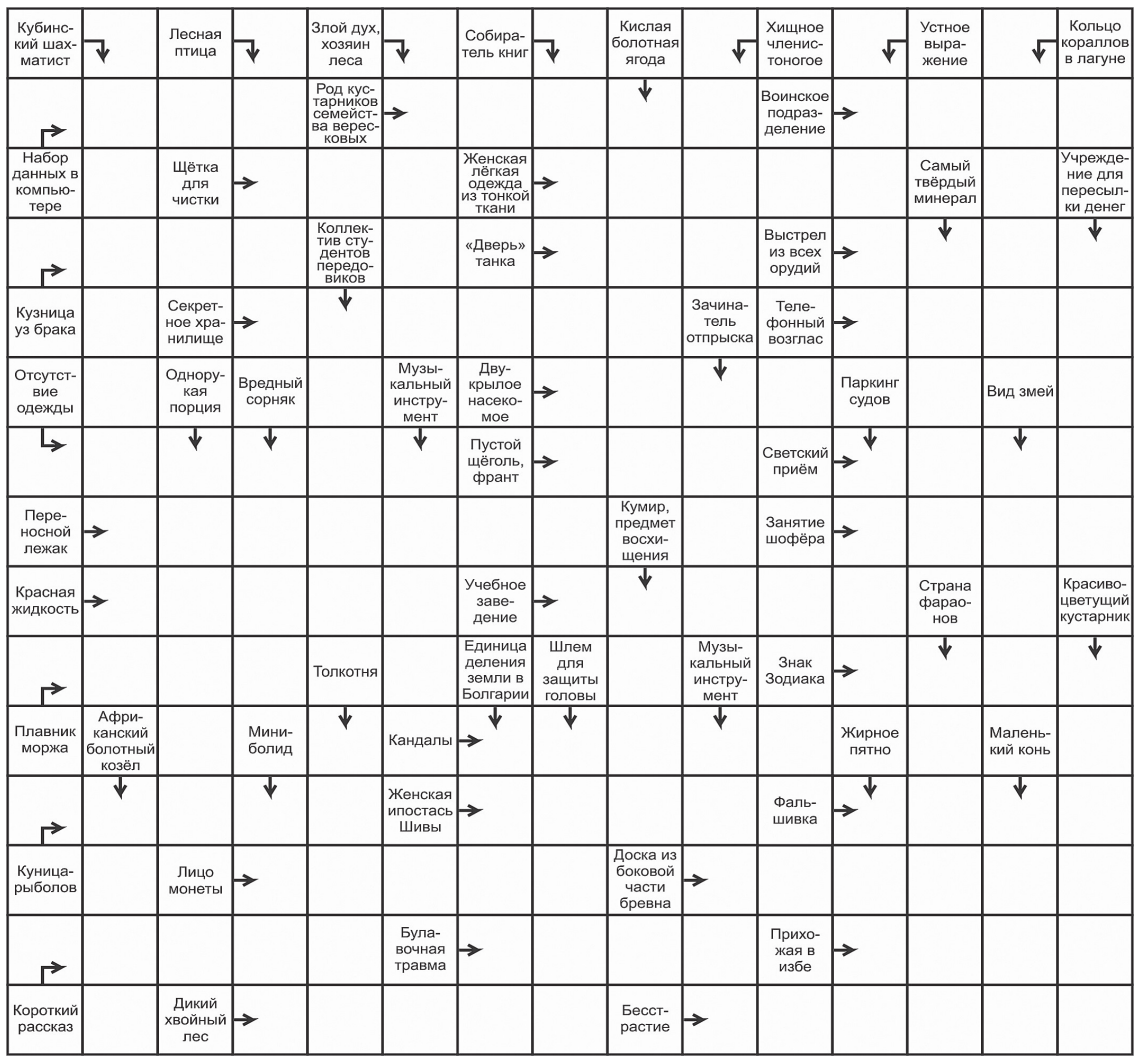
ВОДОЛЕЙ. Вам могут предложить работу или поездку, и это будет именно то, что вам сейчас нужно. В любви стоит допустить, что чего-то вы можете не знать. В пятницу и субботу постарайтесь ничего не менять и не усложнять. В воскресенье лучшие радости, за которые не нужно платить.

РЫБЫ. Ваша творческая энергия будет бить через край, и лучшее место ее применения – ваш собственный дом. У вас появится много идей, но лучше сразу призвать себя к дисциплине и делать по одному делу за один раз, и самый трудный этап работы осуществить на этой неделе.

Погода в Железноводске

gismeteo

	27.06 СР	28.06 ЧТ	29.06 ПТ	30.06 СБ	1.07 ВС	2.07 ПН	3.07 ВТ
Облачность							
Осадки							
Температура днем	+35	+36	+36	+33	+33	+26	+24
Температура ночью	+23	+24	+24	+22	+21	+19	+19
Давление мм рт. ст.	713	713	710	708	710	713	716
Влажность	22	22	22	34	32	57	48
Ветер, м/с	5 В	6 В	3 ЮВ	5 СЗ	2 С	3 СЗ	2 СЗ



Ответы на сканворд. По горизонтали: Файл. Ерика. Рота. Ёрш. Блуза. Загс. Люк. Залп. Тайник. Алло. Овод. Нагота. Фат. Раут. Носилки. Езда. Кровь. Лицей. Ласт. Дева. Оковы. Илька. Кали. Липа. Аверс. Обапол. Очерк. Укол. Сени. Тайга. Апатия.

По вертикали: Капабланка. Личи. Горсть. Клёст. Осот. Карт. Актив. Давка. Леший. Альт. Округ. Библиофил. Каска. Клюква. Идол. Паук. Отец. Виола. Фраза. Рейд. Ласа. Алмаз. Египет. Атолл. Удав. Пони. Почта. Азалия.

УЧРЕДИТЕЛЬ:
МУП «Редакция газеты «Железноводские ведомости»
И.О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА
Ю.Н. НЕБЫШИНЕЦ.

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 –1250 ЭКЗ. ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС 84738. ЦЕНА СВОБОДНАЯ.

ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО СЕВЕРО-КАВКАЗСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ 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.

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

Подписано в печать: по графику – 12.30, фактически – 12.30.
Дата выхода в свет: 27.06.2018 г.

Заказ №186734

ПРИЛОЖЕНИЕ к №26 (962) от 27 июня 2018 г. E-mail: zhel.vedomosti@mail.ru 12+

Общественно-политический еженедельник

Железноводские ведомости

Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 июня 2018 г. ***г. Железноводск*** ***№384***

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

В соответствии с 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 и муниципальных услуг», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1355 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», рекомендуемым типовым (примерным) перечнем муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 июня 2012 г. № 449 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги по заключению договоров о передаче муниципального жилого помещения в собственность».

2.2. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 мая 2013 г. № 394 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги по заключению договоров о передаче муниципального жилого помещения в собственность, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 июня 2012 г. № 449».

2.3. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 18 августа 2014 г. № 671 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги по заключению договоров о передаче муниципального жилого помещения в собственность, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 июня 2012 г. № 449».

2.4. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 14 мая 2015 г. № 374 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги по заключению договоров о передаче муниципального жилого помещения в собственность, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 июня 2012 г. № 449».

2.5. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 15 июня 2016 г. № 456 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги по заключению договоров о передаче муниципального жилого помещения в собственность, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 28 июня 2012 г. № 449».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на 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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) регулирует отношения, связанные с приватизацией жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма, зарегистрированными на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде города-курорта Железноводска Ставропольского края по договору социального найма, и обратившиеся с заявлением о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма, оформленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление):

лично или через представителя (доверенное лицо) (далее – заявители) в отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, являющийся структурным подразделением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - отдел по жилищным вопросам) или в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - многофункциональный центр);

с использованием средств почтовой связи, электронной почты или через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем направления электронного пакета документов, содержащего заявление о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма.

3. От имени заявителей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

граждане, достигшие 18-летнего возраста;

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны (попечители) недееспособных граждан;

органы опеки и попечительства;

руководители учреждений (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

представители (доверенные лица), действующие на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

4. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

1) лично – в отдел по жилищным вопросам по адресу:

улица Калинина, дом 2, город Железноводск, Ставропольский край, (кабинеты № 8, № 12);

в многофункциональный центр по адресам:

улица Ленина, дом 55, город Железноводск, Ставропольский край;

улица 50 лет Октября, дом 5, поселок Иноземцево, город Железноводск, Ставропольский край;

2) устно по номерам телефона: (87932) 4-39-09, 3-10-03;

3) в письменном виде путем направления почтовых отправлений по адресу: улица Калинина, дом 2, город Железноводск, Ставропольский край, 357400;

4) на официальный сайт Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет (www.adm-zheleznovodsk.ru) (далее-Интернет-сайт);

5) с использованием электронной почты отдела по жилищным вопросам по адресу: gilfond32@mail.ru (далее – электронная почта отдела по жилищным вопросам);

6) через «Личный кабинет» РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

5. График работы:

5.1. Отдела по жилищным вопросам: понедельник - пятница с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00);

приемный день: среда с 14:00 до 17:00;

выходные дни: суббота, воскресенье;

5.2. Многофункционального центра: понедельник, вторник, четверг, пятница с 08:00 до 18:00, среда с 10:00 до 20:00, суббота с 08:00 до 15:00, (без перерыва);

выходной день - воскресенье.

6. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информирование заявителей) осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

7. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

8. Устное информирование заявителей обеспечивается специалистом отдела по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, ответственным за прием документов (далее - специалист, ответственный за прием документов), специалистом многофункционального центра лично или по телефону по следующим вопросам:

о категориях граждан, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. При информировании заявителей (лично или по телефону) специалист, ответственный за прием документов, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Если обращение за информацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на телефонный звонок не должно превышать 3 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, курирующего деятельность отдела по жилищным вопросам в соответствии с распределением обязанностей в администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – заместитель главы администрации) по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

11. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации:

11.1. На портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11.2. На Интернет-сайте.

Интернет-сайт должен содержать настоящий Административный регламент с приложениями к нему, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения.

11.3. На информационном стенде, расположенном в помещении администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты отдела по жилищным вопросам;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги: «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма».

13. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по жилищным вопросам.

14. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

отделение по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по городу Железноводску (дислокация г. Железноводск) Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю;

Железноводский филиал государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество» - «БКИ»;

филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Ставропольскому краю;

управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска;

органы записи актов гражданского состояния;

органы опеки и попечительства (при необходимости);

нотариальные органы.

15. В соответствии с требованием пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об 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 для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края.

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю договора о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма (далее - договор о приватизации жилого помещения);

выдача заявителю решения об отказе в приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма (далее - решение об отказе в приватизации жилого помещения).

17. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 календарных дней со дня подачи заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

Срок выдачи заявителю договора приватизации жилого помещения не должен превышать 15 дней с момента подписания и регистрации постановления о приватизации жилищного фонда города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - постановление о приватизации).

Срок выдачи решения об отказе в приватизации жилого помещения предусмотрен подпунктом 40.2 настоящего Административного регламента.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994 г., № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 26.07.2017);

Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, статья 16, «Российская газета», 27.01.1996, № 17, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.05.2017);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; «Российская газета», 12.01.2005, № 1; «Парламентская газета», 15.01.2005, № 7-8, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.07.2017);

Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 11.07.1991, № 28, ст. 959, «Бюллетень нормативных актов», 1992, № 1, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 16.10.2012);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003 № 202; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.10.2017);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.12.2014, «Российская газета», 05.12.2014, № 278, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6928.);

Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.05.2012, № 19, ст. 2338, «Российская газета», 09.05.2012, № 102);

Распоряжением Правительства Ставропольского края от 17 июля 2013 г. № 244-рп «О снижении административных барьеров, оптимизации и повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском каре» (документ опубликован не был);

настоящим Административным регламентом,

последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

паспорт гражданина Российской Федерации;

документ, заменяющий паспорт, и удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом;

паспорта членов семьи заявителя;

выписка из технического паспорта предприятия технической инвентаризации с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией;

в случае отказа от участия в приватизации жилого помещения одного или нескольких членов семьи - нотариально заверенные отказы от участия в приватизации жилого помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации;

для представителей (доверенных лиц), в случае подачи заявления от имени доверителя – доверенность, оформленная в установленном порядке, паспорт доверенного лица.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить:

свидетельство о заключении (расторжении) брака;

свидетельство о рождении ребенка (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

документ (справка), подтверждающий постоянную регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства на территории Российской Федерации с 01 января 1991 г.;

документ, подтверждающий право граждан пользования жилым помещением (договор социального найма, ордер или архивная выписка из постановления о предоставлении жилого помещения);

выписка из перечня муниципального имущества города-курорта Железноводска Ставропольского края;

постановление органов опеки и попечительства об учреждении опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних или недееспособных граждан Российской Федерации;

в случае регистрации гражданина за пределами муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края с 01 января 1991 г. - справка, подтверждающая факт неучастия заявителя и членов его семьи в приватизации жилого помещения на территории Российской Федерации.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

21. Требования к заполнению документов о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении, в том числе, направленном в электронном виде с прилагаемым пакетом документов, указываются следующие обязательные характеристики:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения заявителя;

адрес регистрации по месту жительства с указанием контактного номера телефона и адреса электронной почты (при наличии);

фамилия, имя, отчество, даты рождения, родственные отношения членов семьи заявителя (при наличии), с учетом отсутствующих лиц, за которыми сохраняется право на жилое помещение;

размер долей;

подписи членов семьи заявителя, участвующих в приватизации жилого помещения.

22. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

должны быть действительными на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес регистрации по месту жительства, номер телефона (при наличии) написаны полностью;

не содержат подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;

не исполнены карандашом;

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

копия документа, не заверенная нотариусом, предоставляется заявителем с предъявлением подлинника.

23. Документы, указанные в пунктах 19 и 20 настоящего Административного регламента, в том числе, приложенные к заявлению и поступившие в электронном виде, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально (в специально оговоренных случаях), за исключением следующих документов:

нотариально заверенные отказы от участия в приватизации жилого помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации;

для представителей (доверенных лиц), в случае подачи заявления от имени доверителя – доверенность, оформленная в установленном порядке, паспорт доверенного лица.

Указанные документы предоставляются заявителем в подлинниках.

В отношении предъявляемых документов специалист, ответственный за прием документов, специалист многофункционального центра, вправе заверить копии документов на основании подлинников этих документов.

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 РПГУ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 30 минут с момента принятия.

Специалист, ответственный за прием документов, специалист многофункционального центра, не вправе требовать от заявителя предоставления документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

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

24. Оснований для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги не имеется.

25. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в заявлении не указаны следующие обязательные характеристики: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения заявителя, адрес регистрации по месту жительства с указанием контактного номера телефона и адреса электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество, даты рождения, родственные отношения членов семьи заявителя (при наличии), с учетом отсутствующих лиц, за которыми сохраняется право на жилое помещение, размер долей, подписи членов семьи заявителя, участвующих в приватизации жилого помещения;

документы, приложенные к заявлению, не соответствуют требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента;

заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента;

в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

отсутствие регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края;

заявителем ранее использовано право на приватизацию жилого помещения;

заявление подано в отношении жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, в доме закрытого военного городка, служебного помещения;

жилое помещение не принадлежит на праве собственности муниципальному образованию городу-курорту Железноводску Ставропольского края;

наличие отметки в техническом паспорте жилого помещения о самовольном переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, реконструкции жилого помещения при отсутствии соответствующего решения суда или разрешения межведомственной комиссии при администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по вопросам использования муниципального жилищного фонда на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения;

смерть заявителя.

26. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

27. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

отделение по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел России по городу Железноводску (дислокация г. Железноводск) Главного управления Министерства внутренних дел России по Ставропольскому краю – документ (справка), подтверждающий постоянную регистрацию по месту жительства на территории Российской Федерации;

Железноводский филиал государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставкрайимущество» - «БКИ» - технический паспорт жилого помещения;

филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Ставропольскому краю - технический паспорт жилого помещения;

управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска – выписка из перечня муниципального имущества города-курорта Железноводска Ставропольского края;

органы опеки и попечительства – постановление об учреждении опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних или недееспособных граждан Российской Федерации;

органы записи актов гражданского состояния – свидетельства о рождении, заключении (расторжении) брака;

нотариальные органы – нотариально заверенные отказы от участия в приватизации жилого помещения всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, не желающих принимать участие в приватизации, и доверенность, оформленная в установленном порядке для представителей (доверенных лиц).

28. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

29. Выдачу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов и организаций, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, заявитель оплачивает самостоятельно по тарифам, установленным органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

32. Срок и порядок регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлен в пункте 38 настоящего Административного регламента.

33. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

33.1. Прием заявителей осуществляется в:

отделе по жилищным вопросам (кабинет № 8);

многофункциональном центре по адресу, указанному в подпункте «1» пункта 4 настоящего Административного регламента.

33.2. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием заявителей.

33.3. Место для приема заявителей должно быть оборудовано столом, стульями, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

33.4. В помещении должны быть оборудованы места для ожидания приема и возможности оформления документов.

33.5. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах.

На стендах размещается информация, указанная в подпункте 11.3 настоящего Административного регламента.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

33.6. На Интернет-сайте размещается информация, указанная в подпункте 11.2 настоящего Административного регламента.

33.7. 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 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;

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 нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами, ответственными за прием и предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В отделе по жилищным вопросам осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за прием и предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, специалисты, ответственные за прием и предоставление муниципальной услуги, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

34. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

34.1. 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.

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

35. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Продолжение на стр. 2

Продолжение. Начало на стр. 1

подготовка и выдача расписки в получении документов к заявлению о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма , оформленной по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - расписка), в двух экземплярах, один экземпляр расписки передается заявителю, а второй экземпляр прилагается к пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и выдача договора о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма, оформленного по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, заявителю, либо решения об отказе в приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма, оформленного по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

36. Порядок осуществления информирования о правилах предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через «Личный кабинет» на РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

36.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

на Интернет-сайте;

через «Личный кабинет» на РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Доступ заявителя к сведениям о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется через сеть Интернет.

36.2. Подача электронного пакета документов, содержащего заявление, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляется через «Личный кабинет» на РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Прием электронного пакета документов, содержащего заявление, необходимого для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем регистрации заявления с присвоением соответствующего номера.

36.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем направления на адрес электронной почты информации с указанием номера заявления, полученного при регистрации заявления.

36.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю в «Личный кабинет» через РПГУ информационного письма, содержащего сведения об адресе и часах работы органа, выдающего результат предоставления муниципальной услуги.

37. Описание административной процедуры «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге».

37.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно в отдел по жилищным вопросам либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты отдела по жилищным вопросам;

через «Личный кабинет» на РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в многофункциональный центр.

37.2. Интересующая заявителя информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю:

в течение 15 минут в устной форме специалистом, ответственным за прием документов, или специалистом многофункционального центра при обращении заявителя лично, либо с использованием средств телефонной связи;

в течение 20 календарных дней в форме электронного документа в адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

в течение 20 календарных дней в письменной форме на почтовый адрес заявителя при обращении заявителя с использованием почтовой связи.

37.3. Ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за прием документов.

37.4. Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

37.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

37.6. Передача результата административной процедуры осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 37.2 Административного регламента.

37.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением на адрес электронной почты, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в отдел по жилищным вопросам, или через «Личный кабинет» на РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи результат административной процедуры не фиксируется.

38. Описание административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

38.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе, направленные в электронном виде, по почте, на адрес электронной почты или поданные лично.

Ответственность за прием и регистрацию документов несет специалист, ответственный за прием документов.

При подаче заявления лично, в случае отсутствия у заявителя заполненного заявления, либо если в заявлении не полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства заявителя, то специалист, ответственный за прием документов, заполняет его самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю заполнить заявление.

При обращении за получением муниципальной услуги представителя получателя, последний представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

38.2. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (его представителя), гражданство, факт регистрации по месту жительства на основании документов, удостоверяющих личность;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пунктах 21 и 22 настоящего Административного регламента;

проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

в случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя.

38.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, а также при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пунктах 19, 21, 22 и 23 настоящего Административного регламента и (или) наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, пакет документов, приложенных к заявлению, возвращается заявителю на доработку.

По просьбе заявителя специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий для предоставления муниципальной услуги и передает его заявителю (представителю заявителя) для подписания, первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами - заявителю (представителю заявителя), второй - на хранение.

38.4. В случае если документы представлены в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, снимает копии документов. Если представленные вместе с подлинниками копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), специалист, ответственный за прием документов, сравнив копии документов с их подлинником, на копиях ставит штамп «Копия верна», заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты принятия документов.

В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, специалист, ответственный за прием документов, на копии такого документа ставит штамп «Копия верна», заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов и даты принятия документов.

Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, вносит запись о поступившем заявлении, в которой содержатся фамилия, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства заявителя, дата поступления заявления, в Журнал учета исполнения муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма» (далее – Журнал учета исполнения муниципальной услуги), оформленный по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, с присвоением регистрационного номера, который формируется из двух частей:

первая часть – номер муниципальной услуги в соответствии с рекомендуемым типовым (примерным) перечнем муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, утвержденным на заседании рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п (протокол № 1 от 05.05.2017);

вторая часть – порядковый номер обращения в текущем году.

Специалист, ответственный за прием документов, подготавливает расписку в получении документов, подтверждающих право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, в двух экземплярах.

В расписке указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, реквизиты принятых документов, дата принятия документов, регистрационный номер заявления, фамилия, инициалы специалиста, ответственного за прием документов.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

Экземпляры расписки подписываются специалистом, ответственным за прием документов, и заявителем (представителем заявителя).

Один экземпляр расписки выдается заявителю (представителю заявителя), второй экземпляр приобщается к делу.

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 РПГУ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 30 минут с момента принятия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

Административная процедура завершается выдачей заявителю расписки о приеме заявления (заказным письмом).

38.4.1. Прием заявлений для предоставления муниципальной услуги от заявителя по почте.

Специалист, ответственный за прием документов:

получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные заявление и прилагаемый пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет полученное заявление для предоставления муниципальной услуги;

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

регистрирует в Журнале учета исполнения муниципальной услуги, с присвоением регистрационного номера, который формируется в соответствии с подпунктом 38.4 настоящего Административного регламента;

готовит расписку в двух экземплярах о получении заявления, один экземпляр расписки направляет заявителю по почте (заказным письмом), а второй экземпляр прилагает к пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления с приложенным пакетом документов в многофункциональный центр, специалист многофункционального центра сканирует заявление и приложенный к нему пакет документов с использованием технических средств и направляет их в электронном виде через РПГУ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 30 минут с момента принятия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки о приеме заявления по почте (заказным письмом).

38.4.2. Прием заявлений для предоставления муниципальной услуги от заявителя по электронной почте.

Специалист, ответственный за прием заявлений:

получает входящую корреспонденцию, анализирует и проверяет полученное заявление для предоставления муниципальной услуги;

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

регистрирует в Журнале учета исполнения муниципальной услуги, указав фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства заявителя, дату поступления заявления с присвоением регистрационного номера, который формируется в соответствии с подпунктом 38.4 настоящего Административного регламента;

готовит расписку в двух экземплярах, один экземпляр расписки направляет заявителю по почте (заказным письмом) в адрес получателя муниципальной услуги, а второй экземпляр прилагает к пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления с приложенным пакетом документов в многофункциональный центр, специалист многофункционального центра сканирует заявление и приложенный к нему пакет документов с использованием технических средств и направляет их в электронном виде через РПГУ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 30 минут с момента принятия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки о приеме заявления на адрес электронной почты.

38.4.3. Прием заявления от заявителя через РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При поступлении электронного пакета документов, содержащего заявление о предоставлении муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через раздел «Личный кабинет» специалист, ответственный за прием документов, распечатывает указанное заявление и документы и регистрирует его в Журнале учета исполнения муниципальной услуги, указав фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства заявителя, дату поступления заявления с присвоением регистрационного номера, который формируется в соответствии с подпунктом 38.4 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет полученное заявление для предоставления муниципальной услуги;

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

готовит расписку, скан-копию расписки направляет на адрес электронной почты, указанный в заявлении, и (или) передает в «Личный кабинет» на РПГУ, а бумажный экземпляр прилагает к личному делу.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки о приеме заявления.

38.5. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр, специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление, прилагаемый пакет документов и заполненный сопроводительный реестр комплектов документов, передаваемых в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее - реестр передачи документов) (приложение 7 к настоящему Административном регламенту) специалисту, ответственному за прием документов.

Документы на бумажном носителе заявителей, обратившихся в многофункциональный центр за предоставлением муниципальной услуги в течение рабочей недели, передаются специалистом многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу, еженедельно по пятницам.

Специалист, ответственный за прием документов расписывается в реестре передачи документов, принимает заявление и прилагаемый к нему пакет документов, в день приема документов, но не позднее следующего за приемным днем, регистрирует заявление в Журнале учета исполнения муниципальной услуги в общем порядке.

38.6. Руководитель отдела по жилищным вопросам не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, рассматривает заявление и передает полученное заявление на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

38.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

38.8. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день (в день обращения).

39. Описание административной процедуры «Получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги».

39.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к специалисту, ответственному за прием документов, либо с использованием средств телефонной или почтовой связи;

с использованием электронной почты отдела по жилищным вопросам;

с использованием РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

39.2. Интересующая заявителя информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется заявителю:

в течение 15 минут в устной форме специалистом, ответственным за прием документов, при обращении заявителя лично, либо с использованием средств телефонной связи;

в течение 5 рабочих дней в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

в течение 5 рабочих дней в письменной форме на почтовый адрес заявителя при обращении заявителя с использованием почтовой связи.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется заявителю также с использованием РПГУ в течение 5 рабочих дней.

39.3. Ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за прием документов.

39.4. Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

39.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе выполнения заявления.

39.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением информации о ходе выполнения заявления на адрес электронной почты в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в отдел по жилищным вопросам посредством РПГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи результат административной процедуры не фиксируется.

40. Описание административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

40.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и проведение анализа по вопросу предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с пунктами 19, 20 и 25 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней готовит проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о приватизации муниципального жилищного фонда города-курорта Железноводска (далее - постановление), и передает его в отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - отдел по обеспечению деятельности администрации) на лингвистическую экспертизу.

Руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее - руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации) визирует проект постановления либо возвращает проект постановления на доработку специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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.

40.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю в течение 3 рабочих дней на бланке администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края подготавливается решение об отказе в приватизации жилого помещения за подписью главы города-курорта Железноводска Ставропольского края в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в приватизации жилого помещения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.

40.3. Указанная административная процедура осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

40.4. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 рабочих дней.

41. Описание административной процедуры «Подготовка и выдача заявителю договора о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма».

Основанием для начала административной процедуры подготовки и выдачи договора о приватизации жилого помещения является выпуск постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края о приватизации муниципального жилищного фонда города-курорта Железноводска.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и выдачу договора о приватизации жилого помещения.

41.1. Указанная административная процедура осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, который подготавливает договоры о приватизации жилых помещений, оформленные по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. Договоры о приватизации жилых помещений подписываются в установленном порядке заместителем главы администрации и регистрируются в Журнале регистрации договоров о приватизации жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма (далее - Журнал регистрации договоров о приватизации жилых помещений), оформленном по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 рабочих дней с момента подписания договора о приватизации жилого помещения заместителем главы администрации выдает заявителю договор о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма.

При получении договора о приватизации жилого помещения заявитель расписывается в экземплярах договора о приватизации жилого помещения, выдаваемых ему и членам его семьи, участвующим в приватизации, и в Журнале регистрации договоров о приватизации жилых помещений с указанием даты его получения.

В случае неполучения в указанный срок заявителем договоров о приватизации жилого помещения, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения договоров о приватизации жилого помещения.

41.2. При поступлении заявления через многофункциональный центр специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня вручения заявителю результата предоставления муниципальной услуги направляет в многофункциональный центр сопроводительный реестр передачи документов (приложение 9 к настоящему Административному регламенту) с отметкой о получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги, а специалист многофункционального центра в течение 1 рабочего дня со дня получения результата предоставления муниципальной услуги из органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает сопроводительный реестр передачи документов.

41.3. Выдача заявителю многофункциональным центром документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

41.4. В случае, если заявитель не обратился за получением результата предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, невостребованный в течение трех месяцев результат предоставления муниципальной услуги хранится вместе с заявлением и приложенным к нему пакетом документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

41.5. Ответственным за подготовку договоров о приватизации жилого помещения является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

41.6. Общий максимальный срок подготовки договора о приватизации жилого помещения - 15 рабочих дней.

41.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю договора о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

42. Руководитель отдела по жилищным вопросам осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем отдела по жилищным вопросам проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения заявления, подготовки ответов на обращения заявителей.

44. Заместитель главы администрации проводит проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом, ответственным за прием документов, и специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

45. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании квартальных планов работы отдела по жилищным вопросам) и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения сроков прохождения отдельных административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, качества предоставления муниципальной услуги, общее количество жалоб заявителей на предоставление муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по обращению заявителя.

В этом случае информация о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проверки.

46. Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 дней.

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

48. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

50. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

50.1. 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.

50.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет-сайт.

Раздел IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

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

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) руководителя отдела по жилищным вопросам (специалиста, ответственного за прием документов), специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты отдела по жилищным вопросам, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

52. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

52.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, от заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги (если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными 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, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

отказ специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

52.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование и адрес отдела по жилищным вопросам, администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) руководителя отдела по жилищным вопросам (специалиста, ответственного за прием документов), специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) руководителя отдела по жилищным вопросам (специалиста, ответственного за прием документов), специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не предоставляется.

53.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

поступления от лица, подавшего жалобу, мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным.

53.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 54.2 Административного регламента;

если изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования.

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

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 54.2 Административного регламента.

55. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

56. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования предусматривает обращение с устной, письменной жалобой или с жалобой в электронной форме на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, руководителю отдела по жилищным вопросам;

руководителя отдела по жилищным вопросам (специалиста, ответственного за прием документов) заместителю главы администрации, главе города-курорта Железноводска Ставропольского края.

57. Сроки рассмотрения жалобы.

57.1. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста, ответственного за прием документов, и специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, 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.

58. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

58.1. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы администрации, глава города-курорта Железноводска принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами отдела по жилищным вопросам, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

58.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель отдела по жилищным вопросам, заместитель главы администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру города Железноводска.

59. Решение об отказе в приватизации жилого помещения может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Н.Н. БОНДАРЕНКО, заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА
оформления заявления о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма

_____

Главе города-курорта Железноводска Ставропольского края
_____
зарегистрированного по адресу:
_____
контактный телефон:_____
адрес электронной почты:_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма

Прошу передать в собственность частную, долевую (нужное подчеркнуть) занимаемое на условиях социального найма жилое помещение № _____, расположенное по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, _____
_____, следующих граждан:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью, с учетом отсутствующих лиц, за которыми сохраняется право на жилое помещение)	Дата рождения	Родственные отношения	Размер долей	Подпись
1	2	3	4	5	6

Никто из членов семьи право приватизации жилого помещения не использовал: да, нет (нужное подчеркнуть).

С приобретением жилого помещения в собственность я и члены моей семьи обязуются:

1. Поддерживать данное помещение в надлежащем состоянии;
2. Не допускать бесхозяйственного обращения с ним;
3. Соблюдать права и законные интересы соседей;
4. Правила пользования жилыми помещениями;
5. Правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

С положением о приватизации жилищного фонда ознакомлены.

Согласно статье 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я и члены моей семьи даем согласие на обработку своих персональных данных и несем ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении.

Подписи верны:
_____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. заявителя)

Дата подачи заявления: «____»_____ 20___г.

Договор социального найма жилого помещения от _____ № _____

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений в заявлении.

регистрационный № _____ / _____
от «_____» _____
_____ (Ф.И.О. специалиста)
(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА
оформления расписки в получении документов к заявлению о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма

_____

РАСПИСКА
в получении документов к заявлению о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма

регистрационный № _____/_____ «_____» _____

приняты документы от _____
(Ф.И.О. заявителя)

перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование, реквизиты документа	Количество

Дата получения ответа на заявление «_____» _____20____г.

_____ _____
(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление) (подпись)

Расписку получил: _____
(подпись, расшифровка подписи заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА
оформления договора о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма

_____

город-курорт Железноводск Ставропольского края Российской Федерации
_____ число _____ месяц
_____ год

ДОГОВОР № _____
о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма

Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края, ИНН 2627012993, Устав зарегистрирован управлением юстиции администрации Ставропольского края 14 марта 1996 г. за № 2, юридический адрес: дом 2, улица Калинина, город Железноводск, Ставропольский край, в лице заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края _____
_____,
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации)
действующего на основании «_____,
(наименование правового акта администрации города-
_____» «_____» № _____
курорта Железноводска Ставропольского края) (дата)
и _____,
(Ф.И.О., дата рождения, место рождения, паспортные данные, адрес регистрации гражданина)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

В соответствии с Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 г. №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» и на основании постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края
«_____» №_____ «_____»
(дата) (наименование постановления, послужившего основанием для заключения договора передачи жилого помещения в собственность)
администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края безвозмездно передает в частную (общую долевую) собственность, а _____ принимает (ют) в частную собственность
(Ф.И.О. гражданина (граждан))
(общую долевую собственность в равных долях) жилое помещение № ____, состоящее из _____ комнат (ы), общей площадью _____ кв. метра, в том числе жилой площадью _____ кв. метра, расположенное по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, _____.

В приватизации указанного жилого помещения не принимают участие
_____ (согласие от «_____»,
(Ф.И.О. гражданина (граждан), дата рождения) (дата)
удостоверенное _____, зарегистрировано в реестре за № _____.
(Ф.И.О. должность уполномоченного лица)

1. Согласно пункту 1 статьи 38 Жилищного кодекса Российской Федерации к приобретателю переходит доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

2. Жилое помещение принято в муниципальную собственность города-курорта Железноводска Ставропольского края на основании возникновения права: постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «_____» №_____ «_____».
(дата) (наименование правового акта)

3. Порядок содержания общего имущества в многоквартирном доме и статья 210 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 39 Жилищного кодекса Российской Федерации разъяснены.

4. Право собственности на жилое помещение наступает с момента регистрации права собственности в Межмуниципальном отделе по городу Кисловодску и городу Железноводску Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

5. Настоящий договор составлен в __ экземплярах на _____ листе (ах).
(количество листов)

Экземпляры договора передают каждой из сторон и один экземпляр для Межмуниципального отдела по городу Кисловодску и городу Железноводску Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

Подписи:_____
(уполномоченный от имени собственника жилого помещения)
_____
(Ф.И.О. приобретателей жилого помещения)
_____
(Ф.И.О. приобретателей жилого помещения)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА
оформления решения об отказе в приватизации жилого помещения
в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма

Угловой штамп администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Ф.И.О. заявителя, адрес

Администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края сообщает, что Вам отказано в заключении договора о приватизации жилого помещения в муниципальном жилищном фонде, занимаемого гражданами на условиях социального найма, № ____, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица _____, дом № _____, по причине: _____.
(причина отказа)

Глава города-курорта
Железноводска
Ставропольского края И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя, телефон

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА
оформления журнала учета исполнения муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»
_____

ЖУРНАЛ
учета исполнения муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

№ услуги/ № обращения	Дата подачи заявления и документов	Ф.И.О. заявителя, адрес	Ответственное лицо	Дата направления проекта постановления о приватизации муниципального жилищного фонда города-курорта Железноводска в отдел по обеспечению деятельности администрации	Реквизиты постановления о приватизации муниципального жилищного фонда города-курорта Железноводска	Направление заявителю решения об отказе в приватизации муниципального жилищного фонда города-курорта Железноводска	Подпись в получении договора о приватизации муниципального жилищного фонда города-курорта Железноводска
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА
оформления сопроводительного реестра передачи документов из многофункционального центра в отдел по жилищным вопросам
_____
Лист № __ из __

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № _____ от __.__.20__ г.
передачи документов муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» в отдел по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

№ п/п	№ дела в АИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Кол-во док-в в деле	Примечание

Общее количество заявок (дел) по реестру - _____

Специалист по обработке документов
многофункционального центра _____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Получил курьер многофункционального центра _____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Сдал курьер многофункционального центра _____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача _____ заявок (дел) по реестру: _____

Принял ответственный специалист органа,
предоставляющего услугу _____ _____ _____ _____
(ФИО) (подпись) (дата) (время)

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА
оформления журнала регистрации договоров о приватизации жилых помещений
в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма
_____

ЖУРНАЛ
регистрации договоров о приватизации жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма

№№ п/п	Дата выдачи договора	Адрес жилого помещения	Ф.И.О.	Подпись в получении договора о приватизации муниципального жилищного фонда города-курорта Железноводска
1	2	3	4	5

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений в муниципальном жилищном фонде, занимаемых гражданами на условиях социального найма»

ФОРМА
оформления сопроводительного реестра передачи документов отделом по жилищным вопросам
в многофункциональный центр
_____

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № _____ от __.__.20__ г.
передачи документов отделом по жилищным вопросам администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»

№ п/п	№ дела в ИИС МФЦ	Дата приема	ФИО заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Список документов в деле	Кол-во док-в в деле

Общее количество заявок (дел) по реестру: _____

Передал руководитель отдела по жилищным вопросам
администрации города-курорта Железноводска
Ставропольского края _____ _____ _____ _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата и время)

Получил специалист МБУ «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
города-курорта Железноводска Ставропольского края»
_____ _____ _____ _____
(должность) (ФИО) (подпись) (дата и время)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 июня 2018 г. ***г. Железноводск*** ***№385***

Об утверждении Административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

В соответствии с федеральными законами от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», 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 и муниципальных услуг», законами Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае», от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 г. № 19-п «Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 14 марта 2017 г. № 94 «О внесении изменений в типовой административный регламент предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02 декабря 2015 г. № 483»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Устинову И.М.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края
от 20 июня 2018 г. №385

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, государственная социальная помощь на основании социального контракта) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

2. Круг заявителей.

Заявителями являются граждане Российской Федерации из малоимущих семей, малоимущие одиноко проживающие граждане Российской Федерации, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае для соответствующих социально-демографических групп населения и действующего на момент обращения за государственной услугой, либо их уполномоченное лицо.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о местонахождении и графике работы управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – орган соцзащиты): Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 140.

График работы: понедельник, четверг с 8-00 до 17-00, вторник с 8-00 до 12-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

3.2. Информация о местонахождении и графике работы муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее – МФЦ):

Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 55, Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, улица 50 лет Октября, дом 5.

График работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 10-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 15-00.

3.3. Справочные телефоны органа соцзащиты: 8(87932) 4-62-48, 4-47-29.

3.4. Справочные телефоны МФЦ: 8(87932) 3-20-14, 5-20-18.

3.5. Адрес электронной почты органа соцзащиты – socupr_gel@mail.ru.

3.6. Адрес электронной почты МФЦ – zhvmfc@bk.ru.

3.7. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявители обращаются:

лично – по адресу нахождения органа соцзащиты:

Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 140 (кабинет № 8);

МФЦ:

Ставропольский край, город Железноводск, улица Ленина, дом 55;

Ставропольский край, город Железноводск, поселок Иноземцево, улица 50 лет Октября, дом 5;

устно – по следующим номерам телефонов:

органа соцзащиты: (87932) 4-62-48, 4-47-29;

МФЦ: 8(87932) 3-20-14, 5-20-18;

в письменной форме;

в форме электронного документа:

с использованием электронной почты органа соцзащиты по адресу: socupr_gel@mail.ru;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) (www.26gosuslugi.ru).

Размещается на информационных стендах в здании органа соцзащиты, на официальном интернет-сайте органа соцзащиты и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы органа соцзащиты, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МФЦ, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется органом соцзащиты по месту жительства (пребывания) заявителя.

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;

территориальные органы государственной службы занятости населения Ставропольского края;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы соцзащиты;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края;

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утвержденный правовым актом Правительства Ставропольского края.

6. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта и заключение социального контракта;

отказ в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта с указанием причин отказа.

7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня принятия заявления со всеми необходимыми документами органом соцзащиты либо МФЦ.

Срок приостановления предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней.

Уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

8. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета», 25 декабря 1993 г. № 237, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01 августа 2014 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 04 августа 2014 г., № 31, ст. 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08 декабря 1994 г., № 238-239, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29 декабря 2017 г.);

Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01 января 1996 г., № 1, ст. 16, «Российская газета», 27 января 1996 г., № 17, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29 декабря 2017 г.);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 г., № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02 декабря 1995 г., № 234, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07 марта 2018 г.);

Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19 июля 1999 г., № 29, ст. 3699, «Российская газета», 23 июля 1999 г., № 142, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28 ноября 2015 г.);

Федеральным законом от 05 апреля 2003 г. № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 07 апреля 2003 г., № 14, ст. 1257, «Парламентская газета», 09 апреля 2003 г., № 65, «Российская газета», 09 апреля 2003 г., № 67);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08 октября 2003 г., № 186, «Российская газета», 08 октября 2003 г., № 202, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05 декабря 2017 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 г., № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03 августа 2006 г., № 126-127, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30 июля 2017 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29 декабря 2017 г.);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», 08-14 апреля 2011 г., № 17, «Российская газета», 08 апреля 2011 г., № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036);

Федеральным законом от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02 декабря 2014 г., «Российская газета», 05 декабря 2014 г., № 278, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08 декабря 2014 г., № 49 (часть VI), ст. 6928);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25 августа 2003 г., № 34, ст. 3374, «Российская газета», 26 августа 2003 г., № 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 июля 2011 г., № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» («Российская газета», 22 августа 2012 г., № 192, «Собрание законодательства Российской Федерации», 27 августа 2012 г., № 35, ст. 4829, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27 декабря 2017 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил 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» («Российская газета», 31 августа 2012 г., № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27 декабря 2017 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 23 ноября 2012 г. № 271, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26 ноября 2012 г., № 48, ст. 6706, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08 января 2015 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31 декабря 2012 г. № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 декабря 2012 г., № 53 (часть 2), ст. 7932, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22 января 2018 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05 апреля 2016 г; «Российская газета», 08 апреля 2016 г. № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

приказом Министерства труда Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18 сентября 2015 г.);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» («Российская газета», 21 июня 2003 г., № 120);

Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», 21 ноября 2007 г., № 271-272, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 15 декабря 2007 г., № 33, ст. 6853, Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www. pravo.stavregion.ru, 01 июня 2017 г.);

Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур» («Ставропольская правда», 01 марта 2008 г., № 43, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 31 марта 2008 г., ст. 7067, Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www. pravo.stavregion.ru, 10 ноября 2015 г.);

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставро-

Продолжение на стр. 4

Продолжение. Начало на стр. 3

польского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан» («Ставропольская правда», 16 декабря 2009 г., № 268, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30 января 2010 г., № 1, ст. 8541, Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www. pravo.stavregion.ru, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30 января 2018 г.);

постановлением Правительства Ставропольского края от 21 мая 2008 г. № 79-п «Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», 28 мая 2008 г., № 112, Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www. pravo.stavregion.ru, 19 февраля 2015 г.);

постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 г. № 19-п «Об утверждении Порядка оказания государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае на основании социального контракта» («Ставропольская правда», 12 февраля 2014 г., № 31-32, Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края www. pravo.stavregion.ru, 14 июня 2016 г.);

постановлениями Правительства Ставропольского края «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Ставропольском крае» за соответствующий квартал года;

настоящим Административным регламентом;

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

9.1. Для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта заявитель обращается в орган соцзащиты по месту жительства (по месту пребывания) либо в МФЦ с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

копия паспорта заявителя;

анкета о семейном и материально-бытовом положении заявителя (его семьи) (далее - анкета);

справка о составе семьи заявителя на дату обращения, выданная администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края;

документы, подтверждающие родство и (или) свойство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака);

документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта;

документы, подтверждающие наличие независящих причин, предусмотренных статьей 1 Закона Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»;

сведения о предполагаемых расходах, с приложением их расчета, которые планирует понести заявитель, для определения органом соцзащиты размера единовременной денежной выплаты.

В случае подачи заявления и документов законным представителем, он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

9.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме.

Утвержденный бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в орган соцзащиты либо МФЦ. Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного на едином портале и региональном портале.

Документы, перечисленные в подпункте 9.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем лично, направлены посредством почтовой связи (заказным письмом) или в форме электронного документа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на едином портале или региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На едином портале или региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале или региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное, подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган соцзащиты посредством единого портала или регионального портала.

Орган соцзащиты обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в орган соцзащиты в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным письмом) документы, перечисленные в подпункте 9.1 Административного регламента, должны быть заверены нотариально.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить.

Должностное лицо органа соцзащиты либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, истребует в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги:

справку о выплаченных суммах пенсии и (или) иных выплат, выдаваемую территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

справку о регистрации гражданина в качестве безработного, размере пособия по безработице и иных выплат безработным гражданам, выдаваемую территориальным органом государственной службы занятости населения Ставропольского края;

документы об имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

справку органа соцзащиты по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи) о неполучении государственной социальной помощи на основании социального контракта (при перемене места жительства в пределах Ставропольского края).

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

11.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

отсутствие документа, подтверждающего личность и полномочия заявителя;

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

копии документов не заверены в установленном порядке (при направлении документов посредством почтовой связи).

11.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме:

наличие противоречивых сведений в представленных документах и электронной форме заявления;

электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления;

заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

документы не подписаны простой электронной подписью или выявлено несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в подпункте 20.2 Административного регламента.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

12.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина превышает величину прожиточного минимума;

представленные документы не подтверждают право заявителя на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта;

отказ заявителя и (или) членов его семьи от заключения социального контракта;

оказание заявителю (его семье) в течение 5 лет, предшествовавших подаче заявления, государственной социальной помощи на основании социального контракта, за исключением случая смерти члена семьи получателя, ранее получившего государственную социальную помощь на основании социального контракта.

13. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится открытие счета в российской кредитной организации (в случае выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта через кредитную организацию).

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета такой платы.

Открытие счета в российской кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

16. Максимальный срок ожидания, в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его обращения в течение 15 минут должностным лицом органа соцзащиты, в Журнале регистрации заявлений об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - Журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту, либо должностным лицом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ.

Запрос о предоставлении государственной услуги, направленный в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом органа соцзащиты и регистрируется в Журнале регистрации заявлений в день его поступления.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в орган соцзащиты в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности должностного лица органа соцзащиты, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа соцзащиты с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

19. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1) своевременность (Св):

Св = установленный Административным регламентом срок/время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги х 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям Административного регламента;

2) доступность (Дос):

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит+ Дмфц, где:

Дтел – наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 5 % – можно записаться на прием по телефону;

Дтел = 0% – нельзя записаться на прием по телефону.

Дврем – возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%).

Дб/б с – наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

Дб/б с = 10% – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

Дб/б с = 0% – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

Дэл – наличие возможности подать заявление в электронной форме:

Дэл = 20% – можно подать заявление в электронной форме;

Дэл = 0% – нельзя подать заявление в электронной форме.

Динф – доступность информации о предоставлении государственной услуги:

Динф = 20% – информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация о государственной услуге размещается в СМИ (5%);

Динф = 0% – для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы.

Джит – возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства:

Джит = 20% – можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

Джит = 0% – нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства.

Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги;

3) качество (Кач):

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт+ Квзаим +Кпрод, где:

Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты)/количество предусмотренных Административным регламентом документов х 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения.

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя/количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в органах исполнительной власти х 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Кфакт = (количество заявителей – количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений)/количество заявителей х 100%.

Квзаим – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу.

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу:

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что государственная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв х 100%, где:

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в орган соцзащиты за получением информации о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

20.1. При предоставлении государственной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ могут в соответствии с Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

20.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через официальный сайт органа соцзащиты, единый портал, региональный портал:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием официального сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на официальном сайте министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края заявителю необходимо обратиться в орган соцзащиты для получения пароля. Логином является номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя.

При поступлении заявления и документов в электронной форме органом соцзащиты с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

Уведомление о принятии заявления, поступившего в орган соцзащиты, предоставляющий государственную услугу, посредством почтовой связи или в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

20.3. В случае, если заявление и документы были приняты МФЦ, заявление и пакет документов для предоставления государственной услуги, передаются специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов в орган соцзащиты в течение 1 рабочего дня по сопроводительному реестру (далее – реестр документов) по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

В случае возможности электронного взаимодействия между органом соцзащиты и МФЦ через единую систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), специалист МФЦ направляет отсканированные копии заявлений с прилагаемыми к ним документами, поступивших в МФЦ, в орган соцзащиты в день приема заявления (или в ближайший рабочий день, если заявление было принято в субботу). При направлении заявлений указанным способом подлинники заявлений и документов передаются по реестру документов специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов, в орган соцзащиты не чаще одного раза в неделю.

20.4. При организации записи на прием органом соцзащиты или МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы органа соцзащиты или МФЦ либо уполномоченного должностного лица органа соцзащиты или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе соцзащиты или МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием орган соцзащиты или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа соцзащиты или МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом и региональным порталом.

20.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган соцзащиты или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

21. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

проведение собеседования с заявителем;

проведение дополнительной проверки представленных сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования;

разработка программы социальной адаптации;

принятие решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и заключение социального контракта;

формирование выплатных документов.

22. Описание административных процедур.

22.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в орган соцзащиты либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты либо должностным лицом МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо органа соцзащиты либо должностное лицо МФЦ, ответственное за консультирование заявителя, регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой органом соцзащиты либо МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом органа соцзащиты либо МФЦ, ответственным за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой органом соцзащиты либо МФЦ.

22.2. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в орган соцзащиты либо в МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме указанная административная процедура дополнительно включает проверку органом соцзащиты действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных орган соцзащиты в течение 2 рабочих дней со дня их представления направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных, по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты либо МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 11 Административного регламента.

Должностное лицо органа соцзащиты либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в Журнал регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление о приеме документов, являющуюся отрывной частью заявления.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов либо отказе в их приеме.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде в случае, если документы направлены по почте или в электронной форме.

Должностное лицо органа соцзащиты либо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства пакет документов должностному лицу органа соцзащиты либо МФЦ, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

22.3. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме.

При поступлении заявления в электронной форме через единый портал или региональный портал должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме;

осуществляет проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи;

осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 11 Административного регламента;

в случае если направленное заявление и пакет электронных документов не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или не соответствуют требованиям, указанным в пункте 11 Административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление и пакет электронных документов заверены усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя и соответствуют требованиям, указанным в пункте 11 Административного регламента, регистрирует представленные заявление и документы, которые рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о приеме этих документов.

23. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов от должностного лица органа соцзащиты либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 10 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа. Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о представлении документов в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1 Административного регламента.

Направление межведомственного (ведомственного) запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 - 6 и 8 части 1 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте или курьером.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты либо МФЦ, ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Критериями принятия решения о направлении запроса об истребовании документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 10 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение органом соцзащиты либо МФЦ ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Должностное лицо органа соцзащиты либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, при поступлении ответа на за-

прос приобщает его к пакету документов, передает пакет документов в порядке делопроизводства должностному лицу органа соцзащиты, ответственному за проведение собеседования с заявителем.

Передача должностным лицом МФЦ пакета документов в орган соцзащиты осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом соцзащиты.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного взаимодействия, в журнале регистрации входящих документов, и его приобщение к документам для предоставления государственной услуги.

24. Проведение собеседования с заявителем.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу органа соцзащиты, ответственному за проведение собеседования с заявителем, заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя проведение собеседования с заявителем и оформление листа собеседования с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – лист собеседования) по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, анкеты о семейном и материально-бытовом положении гражданина, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – анкета) по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты, ответственным за проведение собеседования с заявителем.

Критерием принятия решения о проведении собеседования с заявителем является поступление пакета документов от должностного лица органа соцзащиты либо МФЦ, ответственного за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является заполнение листа собеседования.

Должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за проведение собеседования с заявителем, приобщает лист собеседования к пакету документов, передает пакет документов в порядке делопроизводства должностному лицу органа соцзащиты, ответственному за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – заполнение листа собеседования.

25. Проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов, содержащих в том числе анкету и лист собеседования, от должностного лица, ответственного за проведение собеседования с заявителем.

Содержание административной процедуры включает в себя проведение по месту жительства (месту пребывания) заявителя дополнительной проверки представленных им сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня заполнения листа собеседования.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты, ответственным за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования.

Критерием принятия решения о проведении дополнительной проверки представленных заявителем сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования, является поступление пакета документов, от должностного лица, ответственного за проведение собеседования с заявителем.

Результатом административной процедуры является составление акта материально-бытового обследования условий проживания семьи заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее - акт) по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

Должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования, приобщает акт к пакету документов, передает пакет документов в порядке делопроизводства должностному лицу органа соцзащиты, ответственному за разработку программы социальной адаптации.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – составление акта.

26. Разработка программы социальной адаптации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от должностного лица органа соцзащиты, ответственного за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования, пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя разработку программы социальной адаптации, в которой указываются мероприятия по социальной адаптации заявителя (его семьи).

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня оформления акта.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты, ответственным за разработку программы социальной адаптации, совместно с заявителем.

Критерием принятия решения о необходимости разработки программы социальной адаптации является поступление от должностного лица органа соцзащиты, ответственного за проведение дополнительной проверки сведений, содержащихся в анкете и листе собеседования, пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является разработка программы социальной адаптации семьи заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – программа) по форме согласно приложению 9 к Административному регламенту, и направление ее в межведомственную комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - комиссия), на утверждение председателю комиссии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – разработка программы социальной адаптации и направление ее в комиссию на утверждение председателю комиссии, с проставлением отметки в журнале учета.

27. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта и заключение социального контракта.

Основанием для начала административной процедуры является поступление из комиссии программы социальной адаптации, утвержденной председателем комиссии.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта, подготовку проекта решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта, принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта, составление и подписание социального контракта руководителем органа соцзащиты либо его уполномоченным лицом и заявителем, уведомления заявителя об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и формирование личного дела.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 8 рабочих дней со дня утверждения программы социальной адаптации.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты, ответственным за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, и руководителем органа соцзащиты либо его уполномоченным лицом.

Критерием принятия решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта и заключении социального контракта является программа социальной адаптации, утвержденная председателем комиссии, и основания, указанные в подпункте 12.2 Административного регламента.

При наличии права на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, готовит проект решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – решение) по формам согласно приложениям 10 и 11 к Административному регламенту.

Руководитель органа соцзащиты либо его уполномоченное лицо утверждает проект решения, проставляет на нем гербовую печать органа соцзащиты и передает его в порядке делопроизводства должностному лицу органа соцзащиты, ответственному за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, для составления социального контракта. Социальный контракт составляется в двух экземплярах. К нему прилагается программа социальной адаптации, являющаяся неотъемлемой частью социального контракта.

После принятия решения руководителем органа соцзащиты либо его уполномоченным лицом с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, заключается социальный контракт по форме согласно приложению 12 к Административному регламенту, посредством его подписания обеими сторонами.

Должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, уведомляет об этом органы, заинтересованные в исполнении заявителем условий социального контракта (Приложение 13 к Административному регламенту).

При принятии решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта должностное лицо органа соцзащиты, ответственное за назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта, готовит уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – уведомление) по форме согласно приложению 14 к Административному регламенту, для направления заявителю.

Уведомление может быть направлено заявителю посредством почтовой связи, в электронной форме; его копия помещается в личное дело получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Результатом административной процедуры является заключение социального контракта, один экземпляр которого вручается заявителю сразу после его подписания обеими сторонами, или направление заявителю уведомления об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом соцзащиты, в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Способ фиксации результата выполнения административно процедуры – подписание социального контракта обеими сторонами и вручение одного экземпляра заявителю либо регистрация уведомления об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в журнале регистрации исходящих документов.

27.1. В случае, если заявитель по какой либо причине не явился за получением результата предоставления государственной услуги в МФЦ в течение 31 календарного дня, невостребованный результат предоставления государственной услуги передается в орган соцзащиты по сопроводительному реестру.

На следующий день, со дня получения невостребованного результата предоставления государственной услуги, должностное лицо органа соцзащиты, ответственного за предоставление государственной услуги, направляет невостребованный результат предоставления государственной услуги заявителю по почте.

28. Формирование выплатных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу органа соцзащиты, ответственному за формирование выплатных документов, утвержденного решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта, подготовку платежных документов и передачу их в российские кредитные организации или в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом органа соцзащиты, ответственным за формирование выплатных документов, должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности, главным бухгалтером, руководителем органа соцзащиты или уполномоченным должностным лицом органа соцзащиты.

Критерием принятия решения для формирования выплатных документов является утвержденное решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Результатом административной процедуры является утверждение надлежаще оформленных списков получателей, ведомостей на выплату, платежных поручений подписью и гербовой печатью либо электронно-цифровой подписью руководителя органа соцзащиты или уполномоченным лицом органа соцзащиты.

Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности органа соцзащиты передает утвержденные списки получателей с приложением платежных поручений в российские кредитные организации, а ведомости на выплату с приложением платежных поручений в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

Результатом административной процедуры является передача выплатных документов в структурные подразделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» и (или) кредитным организациям.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация платежных документов в журнале учета.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником отдела органа соцзащиты, в компетенцию которого входит организация работы по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – начальник отдела), либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа соцзащиты положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется руководителем органа соцзащиты либо его заместителем постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа соцзащиты, предоставляющими государственную услугу, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

30. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа соцзащиты.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет 1 раз в 3 года.

31. Для проведения проверки в органе соцзащиты формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

32. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы органа соцзащиты.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений органа соцзащиты. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании обращений граждан.

33. В любое время с момента регистрации документов в органе соцзащиты заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

34. Должностные лица органа соцзащиты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц органа соцзащиты, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

35. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа соцзащиты при предоставлении им государственной услуги.

36. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в органы и к должностным лицам, указанным в пункте 43 Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет», единого портала или регионального портала.

37. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МФЦ положений Административного регламента осуществляется руководителем МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

38. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ органа соцзащиты, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

40. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

Орган соцзащиты отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана не обоснованной.

Случаи, при которых орган соцзащиты вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов его семьи (в данном случае на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и (или) почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы орган соцзащиты сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

41. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично в орган соцзащиты;

в письменной форме путем направления почтовых отправлений в орган соцзащиты;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта органа соцзащиты в сети «Интернет»;

единого портала (www.gosuslugi.ru);

регионального портала (www.26gosuslugi.ru).

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган соцзащиты.

Жалоба передается в орган соцзащиты в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом соцзащиты (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1» - «2» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование органа соцзащиты, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в органе соцзащиты, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа соцзащиты, его должностного лица, муниципального служащего;

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

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

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего органа соцзащиты, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Орган соцзащиты обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

43. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа соцзащиты подаются руководителю органа соцзащиты.

Жалобы на решения руководителя органа соцзащиты подаются главе города-курорта Железноводска Ставропольского края.

44. Жалоба, поступившая в орган соцзащиты, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) органа соцзащиты, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется органом соцзащиты. Жалоба рассматривается должностным лицом органа соцзащиты, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом соцзащиты, а в случае обжалования отказа органа соцзащиты, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию органа соцзащиты, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы орган соцзащиты направляет ее в уполномоченный орган на рассмотрение и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

45. По результатам рассмотрения жалобы орган соцзащиты принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган соцзащиты принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование органа соцзащиты, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего органа соцзащиты, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем органа соцзащиты, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа соцзащиты.

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

И.М. УСТИНОВА, заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

Блок-схема
предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления заявления об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

Управление труда и социальной защиты населения администрации
города-курорта Железноводска Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

Гр._____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____
(населенный пункт, улица, дом, квартира)
Телефон _____
Документ, удостоверяющий личность:

Серия		Дата выдачи	
Номер		Дата рождения	
Кем выдан			

Прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта в виде ежемесячной или единовременной денежной выплаты (нужное подчеркнуть).

Все совершеннолетние члены моей семьи согласны на заключение социального контракта:

1. _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
2. _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
3. _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
4. _____ _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Правильность представляемых (сообщаемых) мною сведений подтверждаю.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а). Обязуюсь сообщить о наступлении обстоятельств, влияющих на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта, и обстоятельств, препятствующих выполнению условий социального контракта, в течение 2-х недель со дня их наступления.

Прошу выплачивать установленную мне государственную социальную помощь на основании социального контракта через:

кредитную организацию (наименование организации) _____

на счет № _____,

почтовое отделение по месту жительства (пребывания) _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) и справки:

№№ пп	Наименование документов	Количество экземпляров

«_____» _____ 20 __ г. расшифровка подписи

_____
(подпись)

Заявление и документы гр._____
(фамилия, имя, отчество)
приняты ____ _____ 20____ г. и зарегистрированы № _____
_____
(подпись, фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)
_____

линия отреза

Расписка-уведомление в приеме документов

Заявление и документы гр._____
(фамилия, имя, отчество)
приняты _____ _____ 20____ г. зарегистрированы № _____
_____
(подпись, фамилия, имя, отчество, телефон специалиста, принявшего документы)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОРАЗЕЦ
оформления журнала регистрации заявлений об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О	Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)	Дата принятия решения о назначении (отказе в назначении) государственной социальной помощи на основании социального контракта	Размер выплаты	Номер личного дела	Фамилия, инициалы, подпись специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления сопроводительного реестра передачи документов из муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» в управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Лист № __ из __

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № _____ от «_____» _____ 20__ г.
передачи документов из муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» в управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

№ п/п	№ дела в АИС МФЦ	Дата приема	Ф.И.О. заявителя (заявителей)	Код / Наименование услуги	Количество документов в деле	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						

Продолжение на стр. 6

Продолжение. Начало на стр. 5

5.						
6.						
7.						

Общее количество дел по реестру - _____.

Специалист по обработке документов МФЦ _____ _____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

Получил специалист МФЦ _____ _____ _____ _____
(Ф.И.О. специалиста МФЦ, ответственного за доставку документов) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача _____ дел по реестру: _____.
(указать количество дел) (указать номер и дату реестра)

Принял специалист органа соцзащиты _____ _____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата) время)

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления уведомления о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Ф.И.О. заявителя,
адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ ___ от _____ _____ 20___г.
о перечне недостающих документов и (или) документов неправильно оформленных

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас, что в соответствии пунктом 4 Порядка оказания государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 29 января 2014 г. № 19-п (далее – Порядок), Вами не представлены следующие документы:
1. _____;
2. _____;
3. _____;

К сведению сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в срок до ____._____.20___ г. в соответствии с абзацем десятым пункта 5 Порядка Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.

Вы имеете право повторно обратиться за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта, представив документы, предусмотренные пунктом 4 Порядка.

Руководитель органа соцзащиты расшифровка подписи
_____
(подпись)

Специалист, фамилия, имя, отчество
Телефон

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления листа собеседования с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, или его законным представителем

ЛИСТ СОБЕСЕДОВАНИЯ
с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, или его законным представителем

Заявитель (законный представитель заявителя – нужное подчеркнуть)
_____
(фамилия, имя, отчество)

Дата обращения за государственной социальной помощью на основании социального контракта « _____» _____ 20 ___ г.

	Ф.И.О.	Дата рождения	Место жительства (пребывания)	Род занятий
Заявитель (законный представитель заявителя)				
Супруг (супруга)				
Дети:				
Другие члены семьи:				

Характеристика семьи:
_____
_____

Трудовая деятельность (место работы, должность, дата увольнения, причина увольнения):
Заявитель: _____
Члены семьи: _____
_____

Финансовое положение (в т.ч. наличие личного подсобного хозяйства или крестьянского подворья, земли, скота и т.д.) заполняется со слов заявителя (законного представителя заявителя) _____
_____

Отношения с членами семьи _____
_____

Сложности в семье _____
_____

Возможности (потенциал) _____
_____

Проблемы, беспокойства, трудности _____
_____

Пожелания семьи _____
_____

Другое_____

Собеседование проведено_____
_____
(представитель органа труда и социальной защиты населения муниципального района (городского
_____
округа), должность, фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения адми-нистрации города-курорта Железно-водска Ставропольского края госу-дарственной услуги «Оказание госу-дарственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления анкеты о семейном и материально-бытовом положении заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам
(его семьи)*

АНКЕТА
о семейном и материально-бытовом положении заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам
(его семьи)*

1. Сведения обо мне и членах моей семьи, зарегистрированных со мной по адресу (указать адрес регистрации)*: _____

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения	Основное занятие**	Место работы и должность для работаю-щих, место учебы для учащихся (на дату заполнения)	Образование (для лиц старше 15 лет)
		Заявитель			

2. Сведения о членах моей семьи, зарегистрированных по другому адресу (указать адрес регистрации членов семьи)*: _____

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения	Основное занятие**	Место работы и должность для работающих, место учебы для учащихся (на дату заполнения)	Образование (для лиц старше 15 лет)

* Сведения разделов 1, 2, 3, 7 и 8 заполняются на каждого члена семьи, включая несовершеннолетних детей

** Работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, пенсионер по инвалидности, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник, иное – указать.

3. Сведения о моих доходах и доходах членов моей семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью на основании социального контракта:

№ п/п	Ф.И.О.	Вид дохода	Доход за каждый месяц и сумма дохода за 3 месяца (руб.)
1.		Доходы от трудовой деятельности (заработная плата, доходы от предпринимательской деятельности)	
		Государственные пенсии	
		ЕДВ	
		Выплаты социального характера (пособия, пенсии, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии, иные выплаты – указать их вид)	
		Полученные алименты	
		Прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья в наем и иные – указать их вид)	

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи, выплаченные мною (членом моей семьи) алименты в сумме _____ руб. _____ коп. .

4. Жилищные условия проживания семьи:
жилая площадь: _____ кв.м.; число комнат _____ ; форма собственности: _____
_____.

5. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный, саманный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный – нужное подчеркнуть).

6. Благоустройство жилья (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон – нужное подчеркнуть).

7. Сведения о недвижимости и ином имуществе, принадлежащем мне и членам моей семьи на праве собственности (объект недвижимого имущества (дом, квартира), земельный участок, автотранспорт, личное подсобное хозяйство, иное – указать вид):

Вид имущества	Адрес местонахождения***	Принадлежность

*** Для автомобиля указать марку и срок эксплуатации

8. Состояние здоровья мое и членов моей семьи (хорошее, плохое, очень плохое, наличие инвалидности – указать):
Заявитель _____
Супруг (супруга) _____
Дети _____
Другие родственники (указать) _____

9. Направления предполагаемой деятельности по выходу из трудной жизненной ситуации (мнение заявителя) _____
_____

«____»_____20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заполняется специалистом органа соцзащиты населения:

Общая сумма дохода семьи за 3 месяца	Среднедушевой доход семьи	Величина прожиточного минимума семьи	Возможность заключения социального контракта (да или нет)

«____» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения адми-нистрации города-курорта Железно-водска Ставропольского края госу-дарственной услуги «Оказание госу-дарственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления акта материально-бытового обследования условий проживания семьи заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа соцзащиты
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«_____» _____ 20 _____ г.

АКТ
материально-бытового обследования условий проживания семьи заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

«_____»_____ 20 ___ г.

Комиссией в составе:
1. _____.
2._____.
3. _____.
обследованы условия проживания семьи гр. _____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____,
проживающего (ей) по адресу: _____
_____
_____.
(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)
Документ, удостоверяющий личность,_____ _____,
(вид документа)
серия _____, номер _____, наименование органа, выдавшего документ
_____,
дата выдачи документа «____» _____ 20 ___ г.
В ходе обследования установлено:
Состав и уровень доходов семьи

№ п/п	Ф.И.О	Родственные отношения	Дата рождения	Место работы (учебы), должность	Размер, источники дохода
1.					
2.					
3.					
4.					

Категория семьи (семья с детьми до 16 лет; семья с 3-мя и более детьми до 16 лет; семья, имеющая в своем составе инвалидов; семья, имеющая в своем составе не работающих лиц трудоспособного возраста; иное – указать) _____

Благосостояние семьи (наличие имущества: транспортных средств, земельного участка, дачи, гаража, хозяйственных построек, бытовой техники, мебели; иное – указать) _____

Наличие личного подсобного хозяйства (вид, количество, наименование скота (птицы) – указать) _____
_____.

Наличие приусадебного участка (площадь, наименование производимой продукции)_____

Наличие и характеристика возможных источников дополнительного дохода (личный автотранспорт, сельскохозяйственная техника (указать вид транспорта) и иное – указать) _____

Жилищные условия семьи (дом, квартира (количество комнат в ней), комната в коммунальной квартире, комната в общежитии, ветхое жилье: со всеми удобствами, с частичными удобствами, без удобств; иное – указать) _____

Статус занимаемого жилого помещения (принадлежит семье на правах собственности (приватизировано или приобретено), собственность родственников, находится в муниципальной собственности, принадлежит ведомству, предприятию, съемное жилье – указать) _____

Санитарная культура (чистота помещения: нормальное состояние, поддерживают элементарный порядок, антисанитарное состояние – указать; наличие насекомых: блох, мух, тараканов; иное – указать) _____
_____

Трудности и проблемы, которые волнуют семью (неудовлетворительное материальное положение, трудоустройство членов семьи, смена работы, плохие жилищные условия, проблемы воспитания и образования детей, состояние здоровья детей, состояние здоровья взрослых членов семьи и прочее – указать)
_____

Дополнительные данные _____

Когда, какая и кем оказывалась материальная помощь (в течение календарного года) _____
_____

Виды необходимой семье помощи (материальная, медицинская, юридическая, социально-педагогическая, психолого-педагогическая;
иное–указать)_____

Заключение комиссии о нуждаемости в оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта _____
_____

Члены комиссии:
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железно-водска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления программы социальной адаптации семьи заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

УТВЕРЖДАЮ
Председатель межведомственной комиссии
по рассмотрению вопросов, связанных
с оказанием государственной социальной помощи
на основании социального контракта малоимущим
семьям и малоимущим одиноко проживающим
гражданам, в городе-курорте Железноводске
Ставропольского края

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«_____» _____ 20 _____ г.

ПРОГРАММА
социальной адаптации семьи заявителя, претендующего на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

Управление труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, в лице начальника управления _____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Получатель государственной социальной помощи на основании социального контракта _____
_____
_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий по адресу:_____
(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))

Дата начала действия социального контракта с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам «_____» _____ 20_____ г.

Дата окончания действия социального контракта с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам «_____» _____ 20_____ г.

Намечаемые активные действия: _____
_____

Дополнительная информация для безработных (неработающих):

Профессия	Последнее место работы, причины увольнения	Стаж работы:		Последняя занимаемая должность	Длительность периода без работы
		общий	на последнем месте		

1. План мероприятий по социальной адаптации на _____ 20 ___ г.
(указать месяц)

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющее помощь, услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение контракта, по проведенным мероприятиям: _____
_____

Необходимое взаимодействие с:
органом службы занятости населения _____
учреждением социального обслуживания населения _____
управлением образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края ____
_____

«____» _____ 20__ г. ____ _____ _____
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

2. План мероприятий по социальной адаптации на _____ 20 ___ г.
(указать месяц)

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющее помощь, услуги	Отметка о выполнении	Результат (оценка)

Контрольное заключение специалиста, осуществляющего сопровождение контракта, по проведенным мероприятиям: _____
_____
_____

Необходимое взаимодействие с:
органом службы занятости населения _____
учреждением социального обслуживания населения _____
управлением образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края ____
_____

«____» _____ 20__ г ____ _____ _____
(подпись специалиста) (расшифровка подписи)

(число этапов зависит от конкретной ситуации и программы адаптации)

Виды предоставляемой помощи:

Ежемесячная денежная выплата	Единовременная денежная выплата	Социальные услуги (психологическая помощь, юридическая и т.д. – указать)	Натуральная помощь

В случае предоставления единовременной выплаты _____

Наименование предполагаемых затрат (поиск работы, прохождение профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, ведение личного подсобного хозяйства)	Сумма затрат (рублей)
Итого:	

Заключение комиссии об эффективности проведенных мероприятий: _____
_____

Члены комиссии:
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20 __ г.

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления решения о назначении государственной социальной помощи
на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Ф.И.О. заявителя,
адрес

РЕШЕНИЕ № ____ от _____ _____ 20____г.
о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

Закон Ставропольского края от 19.11.2007 № 56-кз
«О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»

Заявка на государственную социальную помощь №___ от ___ _____ 20__г.
(дата обращения ____ _____ 20____г.)

НАЗНАЧИТЬ
Фамилия, имя, отчество _____
Адрес места жительства (пребывания)_____
Списки (кредитная организация)_____, лицевой счет _____
Количество членов семьи: _____, среднедушевой доход семьи: _____
Период: _____, прожиточный минимум: _____

Вид государственной социальной помощи	Начало выплаты	Окончание выплаты	Сумма за месяц

Расчет произвел подпись расшифровка подписи
Расчет проверил подпись расшифровка подписи
Руководитель органа соцзащиты подпись расшифровка подписи
М.П.

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Ф.И.О. заявителя,
адрес

РЕШЕНИЕ № _____ от _____ _____ 20 ___ г.
об отказе в назначении государственной социальной помощи
на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам
Закон Ставропольского края от 19.11.2007 № 56-кз
«О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»

Заявка на государственную социальную помощь №___ от ___ _____ 20__г.
(дата обращения ____ _____ 20____г.)

В назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта
ОТКАЗАТЬ
Фамилия, имя, отчество _____
Адрес места жительства (пребывания)_____
Причина:_____
_____

Руководитель органа соцзащиты _____ расшифровка подписи
(подпись)

Специалист, фамилия, имя, отчество
Телефон

Приложение 12
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения адми-нистрации города-курорта Железно-водска Ставропольского края госу-дарственной услуги «Оказание госу-дарственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления социального контракта с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ
с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

«____» _____ 20 ___ г.

I. Общие положения

1. Настоящий Социальный контракт с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам заключен в соответствии с Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае» между управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в лице начальника управления _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Положения об управлении, именуемым в дальнейшем «Орган соцзащиты », и гражданином _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающим по адресу: _____,
именуемым в дальнейшем «Получатель», документ, удостоверяющий личность, _____
_____, серия _____ номер _____,
(вид документа)
наименование органа, выдавшего документ _____,
дата выдачи документа _____, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны».

II. Предмет Социального контракта

2. Орган соцзащиты обязуется оказать Получателю (его семье) государственную социальную помощь на основании Социального контракта, а Получатель (его семья), в свою очередь, обязуется реализовать мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Социального контракта.

III. Права и обязанности Органа соцзащиты

3. Орган соцзащиты обязан:
1) перечислить Получателю на лицевой счет, открытый в российской кредитной организации, или направить по месту жительства Получателя через организацию федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» государственную социальную помощь на основании Социального контракта в виде _____
(ежемесячной денежной выплаты с указанием
_____
размера и периодов ее выплаты или единовременной денежной выплаты)
_____
с указанием ее размера (нужное указать)
2) сохранять конфиденциальность сведений, ставших известными Органу соцзащиты в связи с исполнением настоящего Социального контракта.
4. Орган соцзащиты вправе:
1) контролировать исполнение Получателем (его семьей) мероприятий;
2) продлевать срок действия настоящего Социального контракта в случае невыполнения Получателем (его семьей) мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, в связи с длительным лечением (продолжительностью более двух месяцев подряд) Получателя (членов его семьи), пожаром, наводнением, иным стихийным бедствием;
3) досрочно расторгать Социальный контракт в следующих случаях:
а) использования Получателем государственной социальной помощи на мероприятия, не предусмотренные Социальным контрактом;
б) невыполнения Получателем условий Социального контракта и (или) мероприятий программы социальной адаптации;
в) представления Получателем недостоверной информации (сведений), содержащейся в отчете о выполнении мероприятий программы социальной адаптации;
г) увольнения получателя (члена его семьи) с рабочего места, на которое он (они) трудоустроен(ы) в период действия Социального контракта, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 и 4 статьи 81, пунктами 1, 2 и 5 – 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
д) переезда Получателя (его семьи) в другое муниципальное образование Ставропольского края и (или) за пределы Ставропольского края;
е) непредставления Получателем отчета о выполнении программы социальной адаптации в сроки, предусмотренные Социальным контрактом;
ж) отказа Получателя от выполнения программы социальной адаптации;
4) запрашивать в целях проведения проверки представленных Получателем сведений о составе семьи Получателя, его доходах, доходах его семьи, о принадлежащем Получателю (его семье) имуществе на праве собственности, об исполнении мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, в том числе о расходовании денежных средств на цели, предусмотренные программой социальной адаптации в органах располагающих данными сведениями;
5) проверять материально-бытовые условия проживания Получателя (его семьи) в целях решения вопроса о назначении или отказе в назначении государственной социальной помощи на основании Социального контракта.

IV. Права и обязанности Получателя

5. Получатель (его семья) обязан(ы):
1) обеспечить Органу соцзащиты доступ для материально-бытового обследования условий проживания Получателя (его семьи);
2) выполнять мероприятия, предусмотренные программой социальной адаптации в полном объеме;
3) предоставлять Органу соцзащиты информацию о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению его обязательств по Социальному контракту (смерть одного из членов семьи, длительная болезнь (продолжительностью более двух месяцев подряд), пожар, наводнение, иное стихийное бедствие), подтверждаемую документами;
4) информировать Орган соцзащиты о переезде Получателя (его семьи) в другое муниципальное образование Ставропольского края и (или) за пределы Ставропольского края) либо увольнении Получателя (члена его семьи) с рабочего места, на которое он (они) трудоустроен(ы) в период действия Социального контракта, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 и 4 статьи 81, пунктами 1, 2 и 5 – 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
5) возвратить Органу соцзащиты денежные средства, использованные на мероприятия, не предусмотренные Социальным контрактом;
6) предоставлять Органу соцзащиты в период с _____20 ___ г. по _____ 20 __ г. ежемесячно до 5-го числа отчет о выполнении мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.
6. Получатель имеет право:
1) обращаться в Орган соцзащиты за оказанием ему консультационной помощи;
2) инициировать внесение изменений в программу социальной адаптации;
3) инициировать досрочное расторжение Социального контракта в следующих случаях:
а) отказа от выполнения мероприятий программы социальной адаптации Получателем (членом его семьи);
б) непредставления ему услуг, предусмотренных программой социальной адаптации.

V. Ответственность Сторон

7. Орган соцзащиты несет ответственность за предоставление Получателю государственной социальной помощи в объеме и сроки, утвержденные программой социальной адаптации.
8. Получатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за использование государственной социальной помощи на мероприятия, не предусмотренные Социальным контрактом.

VI. Заключительные положения

9. Социальный контракт вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует по «____» _____ 20 ___г.
10. Внесение изменений и дополнений в настоящий Социальный контракт оформляется дополнительным соглашением, которое подписывается обеими Сторонами.
Соответствующее дополнительное соглашение являются неотъемлемой частью настоящего Социального контракта.
11. Настоящий Социальный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

VII. Подписи сторон

Орган соцзащиты:	Получатель:
Начальник управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края	_____ _____
_____ _____	_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)	(фамилия, имя, отчество) (подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20 ____ г.	«_____» _____ 20 ____ г.
М.П.	

Приложение 13
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления уведомления о заключении социального контракта с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Руководителю предприятия

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении социального контракта с заявителем, претендующим на получение государственной социальной помощи

Уведомляем, что между _____
(наименование органа соцзащиты)
и _____
(фамилия, имя, отчество)
заключен социальный контракт малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам на период с _____ _____ 20____ г. по _____ _____ 20_____ г.

Руководитель органа соцзащиты подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество
Телефон

Приложение 14
к Административному регламенту предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

ОБРАЗЕЦ
оформления уведомления об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

Угловой штамп управления труда и социальной защиты населения администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

Ф.И.О. заявителя,
адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в назначении в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.

Причина отказа:
_____
(указывается причина отказа со ссылкой на нормативный правовой акт (подпункт, пункт, статья, название, дата, номер)
_____.
_____.

Отказ в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам Вы можете обжаловать в администрацию города-курорта Железноводска Ставропольского края и (или) в судебном порядке.

Руководитель органа соцзащиты подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество
Телефон

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 июня 2018 г. г. Железноводск №371

О внесении изменений в состав комиссии по сносу (демонтажу) самовольно установленных гаражей, павильонов, киосков, лотков, торговых палаток и других временных сооружений на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 11 октября 2013 г. №1072

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 20 сентября 2013 г. №851 «О порядке сноса (демонтажа) самовольно установленных гаражей, павильонов, киосков, лотков, торговых палаток и других временных сооружений на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края», в целях наведения порядка по благоустройству и содержанию территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по сносу (демонтажу) самовольно установленных гаражей, павильонов, киосков, лотков, торговых палаток и других временных сооружений на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 11 октября 2013 г. №1072 «О создании комиссии по сносу (демонтажу) самовольно установленных гаражей, павильонов, киосков, лотков, торговых палаток и других временных сооружений на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 29 января 2018 г. №50) (далее-комиссия), следующие изменения:
1.1. Исключить из состава комиссии Левенко Е.В.
1.2. Включить в состав комиссии Осинцеву Евгению Леонидовну, исполняющего обязанности руководителя юридического отдела администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, членом комиссии.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 июня 2018 г. г. Железноводск №372

О внесении изменений в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе-курорте Железноводске Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 17 ноября 2009 г. №371

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с произошедшими кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе-курорте Железноводске Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 17 ноября 2009 г. № 371 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городе-курорте Железноводске Ставропольского края» (в редакции постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 07 марта 2018 г. № 124) (далее – комиссия), следующие изменения:
1.1. Исключить из состава комиссии Дзиову Ю.С., Левенко Е.В.
1.2. Включить в состав комиссии следующих лиц:

Чеснюкова Людмила Сергеевна	руководитель отдела экономического развития и торговли администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, членом комиссии
Осинцева Евгения Леонидовна	заместитель руководителя юридического отдела администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, членом комиссии

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Цвиркунова С.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 июня 2018 г. г. Железноводск №382

О внесении изменений в постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 ноября 2015 г. № 987 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции организациями, оказывающими услуги общественного питания»

В соответствии с федеральными законами от 22 ноября 1995 г. №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления и (распития) алкогольной продукции», от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. №1425 «Об определении органами государствен-ной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления гра-ждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», постановлением Правительства Ставропольского края от 22 марта 2018 г. №99-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 21 февраля 2014 г.№58-п «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Ставропольского края», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 27 ноября 2015 г. №987 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции организациями, оказывающими услуги общественного питания» (далее — постановление) следующие изменения:
1.1. Признать утратившими силу:
1.1.1. Пункт 1.4.
1.1.2. Перечень мест массового скопления граждан города-курорта Железноводска Ставропольского края, на прилегающих территориях к которым запрещена розничная продажа алкогольной продукции организациями, оказывающими услуги общественного питания, утвержденный постановлением (далее — Перечень).
1.1.3. Приложение «Схема границ прилегающих территорий к местам массового скопления граждан города-курорта Железноводска Ставропольского края, на которых запрещена розничная продажа алкогольной продукции организациями, оказывающими услуги общественного питания» к Перечню.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политиче-ском еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 июня 2018 г. г. Железноводск №383

О внесении изменений в постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 25 июня 2013 г. №497 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»

В соответствии с Федеральными законами от 22 ноября 1995 г. №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления и (распития) алкогольной продукции», от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. №1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», постановлением Правительства Ставропольского края от 22 марта 2018 г. №99-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 21 февраля 2014 г.№58-п «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории Ставропольского края», Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 25 июня 2013 г. №497 «Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (с изменениями, внесенными постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 18 декабря 2013 г. №1424) (далее — постановление), следующие изменения:
1.1. Признать утратившими силу:
1.1.1. Пункт 1.4.
1.1.2. Перечень мест массового скопления граждан города-курорта Железноводска Ставропольского края, на прилегающих территориях к которым запрещена розничная продажа алкогольной продукции, утвержденный постановлением (далее – Перечень).
1.1.3. Приложение «Схема границ прилегающих территорий к местам массового скопления граждан города-курорта Железноводска Ставропольского края, на которых запрещена розничная продажа алкогольной продукции» к Перечню.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 июня 2018 г. г. Железноводск №397

О внесении изменений в Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности города-курорта Железноводска Ставропольского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 августа 2017 г. № 737

В соответствии с Земельным 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 и муниципальных услуг», от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №601 «Об основных направлениях совершенствования систем государственного управления», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», постановлением Правительства Ставропольского края от 01 июня 2015 г. № 236-п «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края» от 30 декабря 2011 г. № 1355 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности города-курорта Железноводска Ставропольского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 21 августа 2017 г. № 737 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности города-курорта Железноводска Ставропольского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (в редакции постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 19 апреля 2018 г. № 215).
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города курорта Железноводска
Ставропольского края
от 21 июня 2018 г. № 397

Продолжение на стр. 8

Продолжение. Начало на стр. 7

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков (земель), государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности города-курорта Железноводска Ставропольского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.1. Подпункт 2.6.4 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Для оказания муниципальной услуги специалист отдела земельных отношений Управления запрашивает от федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

документы, подтверждающие соответствие размещения объекта на землях или земельных участках утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки и документации по планировке территории.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.».

1.2. Подпункт 2.8.2 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.».

1.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

а) Росреестром по вопросу получения выписки из ЕГРН на испрашиваемый земельный участок;

б) ФНС России по вопросу получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

в) управлением архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по вопросу получения:

документов, подтверждающих отнесение объекта к видам объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

документов, подтверждающих соответствие размещения объекта на земельных участках (землях) утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки и документации по планировке территории.».

2. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и специалистов Управления»:

2.1. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

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

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ, в котором определен порядок приема и сроки передачи жалобы, жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.».

2.2. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы, приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не предоставляется.

5.3.1. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является:

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается, если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 5.2.2 Административного регламента.

5.3.3. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях: поступления от лица, подавшего жалобу, мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным.».

Н.Н. БОНДАРЕНКО, заместитель главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

15 июня 2018 г. г. Железноводск №186-р

О временном ограничении движения транспортных средств на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края 19 июня 2018 года, в связи с проведением совещания в здании администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по вопросу включения городов-курортов Ставропольского края в перечень исторических поселений

1. В целях обеспечения охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения, недопущения совершения террористических актов при проведении совещания в здании администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по вопросу включения городов-курортов Ставропольского края в перечень исторических поселений, организовать временное ограничение движения транспортных средств 19 июня 2018 года с 07.00 до 18.00 по улице Чайковского от улицы Ленина до пересечения с улицей Семашко.

2. Объезд участка ограничения движения транспортных средств осуществлять по следующим улицам муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края: Калинина, Мироненко, Семашко.

3. Управлению городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края разработать и утвердить схему расстановки информационных панно, указателей, ограждений и дорожных знаков, обеспечивающих безопасность движения транспортных средств.

4. Муниципальному унитарному предприятию «Курортный парк» города-курорта Железноводска Ставропольского края организовать подвоз и расстановку информационных панно, указателей, ограждений и дорожных знаков, металлических ограждений в соответствии с прилагаемой схемой.

5. Управлению городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края совместно с муниципальным унитарным предприятием «Курортный парк» города-курорта Железноводска Ставропольского края организовать расстановку барьерных ограждений.

6. Опубликовать настоящее распоряжение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Бондаренко Н.Н.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 июня 2018 г. г. Железноводск №198-р

О мерах по реализации пункта 12 Указа Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 202 «Об особенностях применения усиленных мер безопасности в период проведения в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года и Кубка конфедерации FIFA 2017 года»

1. В целях реализации пункта 12 Указа Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 202 «Об особенностях применения усиленных мер безопасности в период проведения в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года и Кубка конфедерации FIFA 2017 года» утвердить прилагаемую форму памятки для владельцев гражданского оружия и представителей юридических лиц «Внимание! Футбол и оружие 2018» (далее – Памятка).

2. Помощнику главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Ахвердиевой М.И. разместить Памятку в социальных сетях.

3. Управлению городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края довести информацию о действии пункта 12 Указа Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 202 «Об особенностях применения усиленных мер безопасности в период проведения в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года и Кубка конфедерации FIFA 2017 года» до управляющих компаний и товариществ собственников жилья на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, а так же разместить Памятку в маршрутных такси, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края Цвиркунова С.В.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о приеме предложений по кандидатурам членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса (в резерв составов участковых комиссий)

Руководствуясь пунктами 4 и 51 статьи 27 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» территориальная избирательная комиссия города Железноводска объявляет прием предложений по кандидатурам для назначения членов участковых избирательных комиссий (далее – УИК) с правом решающего голоса (в резерв составов УИК) избирательных участков №430; №432.

Прием документов осуществляется в течение 30 дней со дня опубликования настоящего сообщения по адресу: г. Железноводск, ул. Калинина, 2, территориальная избирательная комиссия, каб.4.

При внесении предложения (предложений) по кандидатурам для назначения членов УИК с правом решающего голоса (в резерв составов УИК) необходимо представить следующие документы:

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений:

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений:

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в состав избирательных комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав УИК:

Решение представительного органа муниципального образования, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав УИК, размером 3 х 4 см (без уголка).

2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав УИК (форма прилагается).

3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена в состав УИК.

4. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав УИК (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий).

«27» июня 2018 г. Территориальная избирательная комиссия города Железноводска

(наименование района, города)

Форма письменного согласия гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий

В территориальную избирательную комиссию _____
(наименование ТИК)

от гражданина Российской Федерации _____
(фамилия, имя, отчество)

предложенного _____
(наименование субъекта права внесения предложения)

для назначения членом участковой избирательной комиссии, зачисления в резерв составов участковых комиссий.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на назначение меня членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательного участка № _____.

_____ _____ .
(подпись) (дата)

Даю свое согласие на зачисление моей кандидатуры в резерв составов участковых комиссий избирательного участка № _____ территориальной избирательной комиссии _____
_____.
(наименование ТИК)

_____ _____ .
(подпись) (дата)

Уведомлен(а), что на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» в рамках возложенных законодательством Российской Федерации на избирательную комиссию Ставропольского края, территориальную избирательную комиссию _____ функций, полномочий и обязанностей мои персональные данные будут обрабатываться указанными органами, в том числе мои фамилия, имя, отчество, должность в составе участковой избирательной комиссии, а также субъект предложения моей кандидатуры в состав участковой избирательной комиссии (в резерв составов участковых комиссий) могут быть опубликованы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации.

С положениями Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Ставропольского края «О системе избирательных комиссий в Ставропольском крае», регулирующими деятельность членов избирательных комиссий, ознакомлен.

Подтверждаю, что я не подпадаю под ограничения, установленные пунктом 1 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения «____» _____ 19__ г. Место рождения _____,

имею гражданство Российской Федерации, вид документа _____
_____,
паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина (серия, номер и дата выдачи, наименование выдавшего органа)

место работы _____
(наименование основного места работы или службы, должность,
_____,
при их отсутствии - род занятий, является ли государственным либо муниципальным служащим

сведения о наличии опыта работы в избирательных комиссиях:
_____,

образование _____,
(уровень образования, специальность, квалификация в соответствии с документом, подтверждающим сведения об образовании и (или) квалификации)

адрес места жительства _____
(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации,
_____,
район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира)

телефон _____,
(номер телефона с кодом города, номер мобильного телефона)

адрес электронной почты (при наличии) _____

_____ _____
(подпись) (дата)

Об изменениях в указанных мною сведениях о себе обязуюсь уведомлять.

_____ _____
(подпись) (дата)

Дополнительные выборы депутата Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края пятого созыва по одномандатному избирательному округу №10
10 июня 2018 года

Сведения для опубликования полных данных протоколов

№ УИК	Приняло участие в выборах		Приняло участие в голосовании		Число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования	Число избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим досрочно	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования	Число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования	Число погашенных избирательных бюллетеней	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования	Число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования	Число недействительных избирательных бюллетеней	Число действительных избирательных бюллетеней	Число утраченных избирательных бюллетеней	Число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении	Воробьев Сергей Борисович		Ефремов Евгений Александрович		Кобцева Надежда Христафоровна		Макагонов Ярослав Сергеевич		Чепченко Андрей Юрьевич	
	абсолют.	%	абсолют.	%	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13		14		15		16		
	652	16,63	652	16,63	3921	3900	77	465	110	3248	110	542	16	636	0	0	61	9,36%	12	1,84%	547	83,90%	12	1,84%	4	0,61%	
430	396	20,28	396	20,28	1953	1950	33	301	62	1554	62	334	4	392	0	0	28	7,07%	7	1,77%	344	86,87%	11	2,78%	2	0,51%	
432	256	13,01	256	13,01	1968	1950	44	164	48	1694	48	208	12	244	0	0	33	12,89%	5	1,95%	203	79,30%	1	0,39%	2	0,78%	

УЧРЕДИТЕЛЬ: МУП «Редакция газеты «Железноводские ведомости»
И.О. ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА Ю.Н. НЕБЫШИНЕЦ

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 – 100 ЭКЗ. ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС 84739. ЦЕНА СВОБОДНАЯ.

ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА УПРАВЛЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО СЕВЕРО-КАВКАЗСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ 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.

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

Подписано в печать: по графику – 12.30, фактически – 12.30.
Дата выхода в свет: 27.06.2018 г.

Заказ №186735