



www.prawda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

СУББОТА,
11 ЯНВАРЯ 2025 г.
№ 1-3 [10269-10271]
СВОБОДНАЯ ЦЕНА

16+

Будни курорта



Подробности читайте в следующем номере.

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПРАЗДНИК:

ПРОКУРАТУРА ПЯТИГОРСКА: ИТОГИ РАБОТЫ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТЫ
[СТР. 5]



СВОИХ НЕ БРОСАЕМ:

БОЙЦАМ НА ПЕРЕДОВОЙ — ПОМОЩЬ И СЛОВА БЛАГОДАРНОСТИ

[СТР. 6]



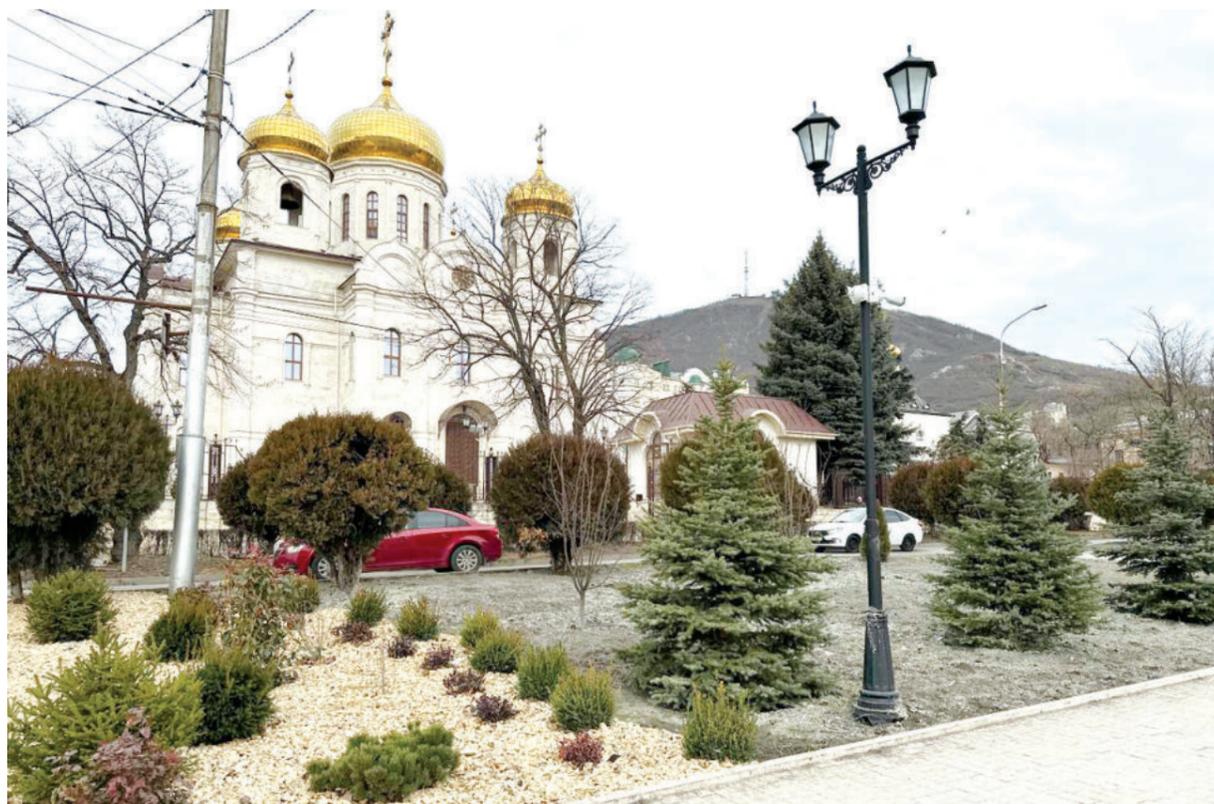
ЁЛКА ЖЕЛАНИЙ:

СЫНУ ПОГИБШЕГО ГЕРОЯ — КАЗАЧЬЯ ШАШКА В ПОДАРОК

[СТР. 7]

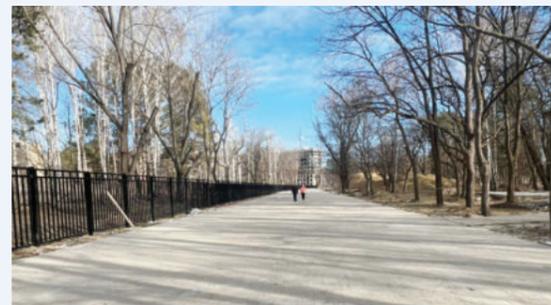
Благоустройство

КУРОРТ РАЗВИВАЕТСЯ И ПРЕОБРАЖАЕТСЯ



Тем временем

СОГЛАСНО ГРАФИКУ БЛАГОУСТРАИВАЕТСЯ И НОВОПЯТИГОРСКОЕ ОЗЕРО, А ТАКЖЕ ПРИЛЕГАЮЩАЯ К НЕМУ ПАРКОВАЯ ЗОНА. БЛИЖАТСЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ РАБОТЫ ПО ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЕ: ЭЛЕКТРИКА, КАНАЛИЗАЦИЯ И ВОДА ПОД САНИТАРНЫЕ КОМНАТЫ, ДУШЕВЫЕ, ПУНКТЫ ПОЛИЦИИ, МЕДИЦИНЫ И СПАСАТЕЛЕЙ. ОБУСТРАИВАЮТСЯ ПЕШЕХОДНЫЕ АЛЛЕИ И ДОРОЖКИ, КОТОРЫЕ СТАНОВЯТСЯ ШИРОКИМИ ПРОГУЛОЧНЫМИ ЗОНАМИ. В ЭТОМ ГОДУ ПРЕОБРАЗИТСЯ И ПЛЯЖ. РЕАЛИЗАЦИЯ ЭТОГО ПРОЕКТА ИДЕТ ЧЕРЕЗ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ СКФО» ПРИ ПОДДЕРЖКЕ ПОЛНОМОЧНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПРЕЗИДЕНТА В СКФО ЮРИЯ ЧАЙКИ И ГУБЕРНАТОРА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ВЛАДИМИРА ВЛАДИМИРОВА.



Природа балует Пятигорск хорошей погодой, поэтому благоустройство окружной столицы продолжается без выходных и праздников. Глава города Дмитрий Ворошилов в своем телеграм-канале рассказал о выполненных в этом году работах по озеленению курорта.

— Высадили более 20 тысяч зеленых насаждений и 25 тысяч кв. м газонной травы, — сообщил градоначальник.

Кстати

В 2024 году была произведена замена парковых диванов и уличных урн в центре города и в Комсомольском парке. На общественных городских пространствах установлено 444 новых парковых дивана и 517 урн.

Парковые диваны изготовлены из древесно-полимерного композита, который экологичен и имеет повышенный срок эксплуатации, а урны — увеличенного объема. Дмитрий Юрьевич также сообщил о дополнительном монтаже 185 опор освещения.

— Смонтировано 8 новых систем оповещения в местах массового скопления людей. Работу продолжим и в этом году, — подчеркнул глава Пятигорска и добавил: — А для безопасности горожан и гостей Пятигорска впервые в городе установили систему «Гражданин — полиция», которая позволяет оперативно оповещать дежурную часть отдела МВД о различных происшествиях. Подготовила Анна Цигельская



Цифры

В минувшем году в Пятигорске было

установлено **243** муниципальных камеры видеонаблюдения. В настоящее время общее количество камер видеонаблюдения в рамках программы «Безопасный город»

составляет **468.**

Фото > <https://pyatigorsk.org>

АКТУАЛЬНО

ПРИОРИТЕТЫ РАБОТЫ КРАЕВЫХ ВЛАСТЕЙ



ГУБЕРНАТОР
ВЛАДИМИР
ВЛАДИМИРОВ
ПРОВЕЛ РАБОЧЕЕ
СОВЕЩАНИЕ С
ЧЛЕНАМИ КРАЕВОГО
ПРАВИТЕЛЬСТВА,
РУКОВОДИТЕЛЯМИ
МИНИСТЕРСТВ
И ВЕДОМСТВ,
ГЛАВАМИ
ТЕРРИТОРИЙ.

Глава края поставил задачи на будущий год.

— В 2025 году главными задачами станут реализация национальных проектов и поддержка участников специальной военной операции и членов их семей. В первую очередь необходимо своевременно провести всю подготовительную работу, чтобы быстро выполнить проекты по ремонту и строительству социальных и инфраструктурных объектов, созданию условий для повышения качества жизни земляков и роста уровня доверия людей к власти. И, конечно же, мы продолжим делать все необходимое, чтобы наши бойцы поскорее вернулись домой с Победой, — сказал Владимир Владимиров.



Тем временем

На Ставрополье завершился эксперимент по курортному сбору, который стартовал в 2018 году и принес краевому бюджету около 2,5 млрд рублей.

Среди городов лидером по курортному сбору стал Кисловодск, собрав более 970 млн рублей. За ним следуют Ессентуки с 650 млн, Железноводск с 412 млн, Пятигорск с 444 млн и Минераловодский округ с 14 млн. Средства пошли на проектирование и благоустройство курортной инфраструктуры. За все время реализовано около 100 мероприятий, среди которых такие знаковые, как благоустройство скверов в Кисловодске, парка «Курортный» в Ессентуках, Нижней каскадной лестницы в Железноводске и парка «Цветник» в Пятигорске. В Минераловодском округе завершено благоустройство сквера «Собор Покрова Пресвятой Богородицы».

— Под руководством губернатора Владимира Владимировича эксперимент по курортному сбору на территории края показал свою успешность, изменив облик Кавказских Минеральных Вод. Курортный сбор стал не просто механизмом финансирования, а настоящей инвестицией в будущее региона, — отметил министр туризма и оздоровительных курортов Ставропольского края Андрей Толбатов.

С 1 января 2025 года вместо курортного сбора вступил в силу туристический налог. В Ставропольском крае его размер

составляет **1%** от стоимости номера. Платить налог будут владельцы коллективных средств размещения, а средства поступят в муниципальные бюджеты.



Уважаемые работники средств массовой информации!

От души поздравляю вас с Днем российской печати!

Вы выбрали очень ответственную профессию — информировать людей о самом важном, помогать им ориентироваться в очень насыщенном информационном пространстве. Это требует оперативности, самоотдачи и, самое главное, честности в общении со своей аудиторией.

Сегодня информационный фронт имеет особое значение для нашей страны. И на нем сражаются настоящие профессионалы и патриоты, люди с горящим сердцем и ярким талантом. Их оружие — объективность, ответственность и неравнодушие к тому, что волнует людей.

Всегда важным в профессии журналиста является признание читателя, зрителя, слушателя. Сотни тысяч земляков ждут выхода ваших материалов. Вы затрагиваете важные вопросы, помогаете привлечь к ним внимание и найти решение. Этому всегда содействует диалог журналистского сообщества и органов власти. Убежден, в нашем крае он и впредь будет продолжаться и развиваться.

От души благодарю вас за искренность, неравнодушие и преданность профессии. Желаю крепкого здоровья, благополучия и вдохновения!

Владимир ВЛАДИМИРОВ,
губернатор
Ставропольского края

Кстати

Индустрия туризма в крае насчитывает более

670 коллективных и специализированных средств размещения, способных одновременно принимать более

57 тысяч отдыхающих.

Регион справедливо носит титул «Здравница России», занимая одно из ведущих мест среди десяти лучших минеральных курортов Европы.

Выбор туристами санаториев обусловлен их круглогодичной привлекательностью. В летние месяцы спрос на санатории достигает рекордных показателей — до 95% загрузки, а в некоторых случаях до 100%. Осенью и зимой этот показатель сохраняется на уровне 85%, а самые востребованные здравницы заняты полностью.

— Губернатор Владимир Владимиров поставил задачу по максимальному раскрытию туристического потенциала региона. В рамках нацпроекта «Туризм и индустрия гостеприимства» и региональной программы «Туристско-рекреационный комплекс» ведется преобразование инфраструктуры курортных городов, что привлекает инвестиции и повышает туристический поток. Активно реализуются программы по восстановлению заброшенных санаториев, возвращая им былую славу. Так, например, в 2023 году обновлено знаковое здание Лермонтовских ванн, а в прошлом в Кисловодске открылись врата флагманского санатория сети «Источники», — отметил министр туризма и оздоровительных курортов Ставропольского края Андрей Толбатов.



ДАТА

ПАМЯТЬ ОСТАНЕТСЯ С НАМИ



Миллионы погибших, тысячи разрушенных городов и сел, горечь тяжелых поражений и радость побед — так отзывается в генетической памяти россиян Великая Отечественная. Из 22 тысяч пятигорчан, отправившихся на фронт, 12 тысяч погибли, защищая Родину. А на долю тех, кто остался в оккупированном Пятигорске, выпало самое тяжелое и страшное испытание — оккупация города, длившаяся с 9 августа 1942 года по 11 января 1943 года. Особенно зверствовал враг накануне своего отступления. Цифры говорят сами за себя. Если перед войной численность населения Пятигорска составляла 62 тысячи жителей, то согласно Всесоюзной переписи населения 1946 года в городе-курорте проживало 40 тысяч человек...



В честь годовщины освобождения Пятигорска от немецкой оккупации и в преддверии 80-летия Великой Победы заалют цветы у огня Вечной славы. Памятные мероприятия, посвященные самому тяжелому времени в военной истории сегодняшней столицы СКФО, пройдут в вузах, школах, на музейных площадках.

82-я годовщина освобождения Пятигорска — особая дата и для сотрудников Государственного музея-заповедника М. Ю. Лермонтова. Ведь сам домик, где провел свои последние дни великий поэт, во время отступления фашистов уцелел только благодаря одному из музейных работников, который сообщил врагам о мнимом заминировании здания...

Еще накануне мемориального дня, 10 января, урок памяти «Пятигорск военного времени на фотопленке» и викторина «...И город будет жить» прошли в музее «Россия — моя история». Повествование об оккупационных буднях Пятигорска иллюстрировали архивные фотографии знаменитых зданий, которые были заняты фашистами или разрушены.

Кира Максимова

1 ПЕРВЫЙ

05.00 ДОБРОЕ УТРО 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 НОВОСТИ
09.20 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 0+
10.10 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00, 18.30 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+
13.30 АНТИФЕЙК 16+
15.15 ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ! 16+
16.05 МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
19.50 ПУСТЬ ГОВОРЯТ 16+
21.00 ВРЕМЯ
22.00 Т/С «АРБАТСКИЕ ТАЙНЫ» 16+
23.00 БОЛЬШАЯ ИГРА 16+
00.00, 03.05 НОВОГОДНЯЯ НОЧЬ НА ПЕРВОМ. «30 ЛЕТ ВМЕСТЕ» 16+

РОССИЯ 1 РОССИЯ 1

05.00 УТРО РОССИИ 12+
05.07, 05.35, 06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 ВЕСТИ КРАЯ
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 03.00 ВЕСТИ
09.30, 14.30, 21.10 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+
11.30, 18.30 60 МИНУТ 12+
13.00 НАШИ 12+
14.55 Т/С «КУЛАГИНЫ» 16+
17.30 МАЛАХОВ 16+
21.30 Т/С «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
23.30 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+
02.10, 03.30 Т/С «ДОКТОР РИХТЕР» 16+

РОССИЯ 7К РОССИЯ К

06.30 ПЕШКОМ... 16+
07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО 16+
07.35 Д/Ф «ДА, СКИФЫ-МЫ!» 16+
08.15 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО 16+
08.45, 22.15 Х/Ф «МИХАЙЛО ЛОМОНОСОВ». «ОТ НЕДР СВОИХ» 16+

1 ПЕРВЫЙ

05.00 ДОБРОЕ УТРО 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 НОВОСТИ
09.20 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 0+
10.10 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00, 18.30 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+
13.30 АНТИФЕЙК 16+
15.15 ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ! 16+
16.05 МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
19.50 ПУСТЬ ГОВОРЯТ 16+
21.00 ВРЕМЯ
22.00 Т/С «АРБАТСКИЕ ТАЙНЫ» 16+
23.00 БОЛЬШАЯ ИГРА 16+
00.00 К 80-ЛЕТИЮ МАКСИМА ДУНАЕВСКОГО. «Я НИКОГДА НЕ ЖИЛ ПО РАСЧЕТУ» 12+
01.05, 03.05 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+

РОССИЯ 1 РОССИЯ 1

05.00 УТРО РОССИИ 12+
05.07, 05.35, 06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 ВЕСТИ КРАЯ
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 03.00 ВЕСТИ
09.30, 14.30, 21.10 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+
11.30, 18.30 60 МИНУТ 12+
13.00 НАШИ 12+
14.55 Т/С «КУЛАГИНЫ» 16+
17.30 МАЛАХОВ 16+
21.30 Т/С «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
23.30 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+
02.10, 03.30 Т/С «ДОКТОР РИХТЕР» 16+

РОССИЯ 7К РОССИЯ К

06.30 ПЕШКОМ... 16+
07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО 16+
07.35, 18.40, 23.45 Д/Ф «ИМПЕРСКИЕ ИГРЫ» 16+

10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+

10.15 НАБЛЮДАТЕЛЬ 16+
11.10 XX ВЕК. «СТАРЫЙ НОВЫЙ ГОД. ВСТРЕЧА ДРУЗЕЙ» 16+
12.45 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. АРТ 16+
13.00 ЛИНИЯ ЖИЗНИ 16+
13.55 Х/Ф «СТУДЕНТ» 16+
15.35, 02.00 Д/Ф «АРХИПЕЛАГ ЗЕМЛЯ» 16+
16.45 ПЕРЕДВИЖНИКИ. ВАЛЕНТИН СЕРОВ 16+
17.15 ШЕДЕВРЫ РУССКОЙ МУЗЫКИ. П.ЧАЙКОВСКИЙ. СИМФОНΙΑ N5. РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МОЛОДЕЖНЫЙ СИМФОНИЧЕСКИЙ ОРКЕСТР. ДИРИЖЕР ЮЛИАН РАХЛИН 16+
18.15 Д/Ф «ТАГАНРОГ. ДВОРЕЦ АЛФЕРАКИ» 16+
18.45 РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ 16+
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 16+
20.05 СЕМИНАР 16+
20.45 СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!
21.00 Д/Ф «НАТЕЛЛА ТОИДЗЕ. СУДЬБЫ СПЛЕТЕНЬЯ» 16+
21.30 САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАССИКА... 16+
23.45 Х/Ф «СТАРЫЙ НОВЫЙ ГОД» 0+

НТВ

04.35, 08.25, 10.35 Х/Ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 СЕГОДНЯ
13.25 ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ 16+
14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ 16+
16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Х/Ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+
22.15, 00.00 Т/С «ШЕФ. ИГРА НА ПОВЫШЕНИЕ» 16+
00.55 Т/С «ЗОЛОТОЕ ДНО» 16+

ТВЦ

06.00 НАСТРОЕНИЕ 12+
08.10 СМЕХ, ДРОЖЬ И ВИДЕО 16+
08.45 Х/Ф «БЕРЕЗОВАЯ РОЩА» 12+

08.25 Д/Ф «ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО». «ИГРУШЕЧНИК» 16+

08.45, 22.15 Х/Ф «МИХАЙЛО ЛОМОНОСОВ». «ОТ НЕДР СВОИХ» 16+
10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+
10.15 НАБЛЮДАТЕЛЬ 16+
11.10 Х/Ф «ТЕРЕМ-ТЕРЕМОК» 16+
12.45 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. КНИГИ 16+
13.00 К 230-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ АЛЕКСАНДРА ГРИБОЕДОВА. «ИГРА В БИСЕР» 16+
13.40 Х/Ф «ГОРЕ ОТ УМА» 6+
14.50 Д/Ф «ПАВЛОВО. УСАДЬБА КУПЦА ВАСИЛИЯ ГОМУЛИНА» 16+
15.20 САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАССИКА... 16+
16.00 Д/Ф «ЖИЛ-БЫЛ ЦАРЬ». «ГОСУДАРЕВА ОХОТА» 16+
16.45 ЭРМИТАЖ 16+
17.15 ШЕДЕВРЫ РУССКОЙ МУЗЫКИ. ГАЛА-КОНЦЕРТ «165 ЛЕТ РУССКОГО МУЗЫКАЛЬНОГО ОБЩЕСТВА. КОД ВРЕМЕНИ» 16+
18.10 Д/Ф «УДМУРТИЯ. «ЦАРЬ-ДОМ» ИЗ САРАПУЛА» 16+
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 16+
20.05 СЕМИНАР 16+
20.45 СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ!
21.00 Д/Ф «НАТЕЛЛА ТОИДЗЕ. СУДЬБЫ СПЛЕТЕНЬЯ» 16+
21.30 Д/Ф «МЯСИНЫ. ВОЗВРАЩЕНИЕ» 16+
00.35 XX ВЕК. «СТАРЫЙ НОВЫЙ ГОД. ВСТРЕЧА ДРУЗЕЙ» 16+
02.00 ПРОФИЛАКТИКА

НТВ

04.35, 08.25, 10.35 Х/Ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 СЕГОДНЯ
13.25 ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ 16+
14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ 16+
16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+
17.50 ДНК 16+

ПОНЕДЕЛЬНИК, 13 ЯНВАРЯ

10.35, 04.25 НЕВИДИМЫЙ ПОЕДИНОК. СОФИ ЛОРЕН И ДЖИНА ЛОЛЛОБРИДЖИДА 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 СОБЫТИЯ
11.50 Т/С «КТО ПОЙМАЛ БУКЕТ НЕВЕСТЫ» 12+
13.45, 05.05 МОЙ ГЕРОЙ. ЛАРИСА КУЗНЕЦОВА 12+
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ 16+
15.05, 02.55 Х/Ф «АННА И ТАЙНА ПРОШЛОГО» 12+
17.00 АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ 16+
18.15 Х/Ф «ПИАНИСТКА» 12+
22.35 «ШЕПОТ БУДУЩЕГО». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ 16+
23.05 ЗНАК КАЧЕСТВА 16+
00.35 ПЕТРОВКА, 38 16+
00.55 Д/Ф «ТАЙНАЯ КОМНАТА. ДЕТКИ ИЗ ЗОЛОТОЙ КЛЕТКИ» 16+
01.35 ЛЕГЕНДЫ ЭСТРАДЫ. КРЕМЛЕВСКИЕ СОЛОВЬИ 16+
02.15 90-Е. ДВОЕ НА МИЛЛИОН 16+
05.35 МОСКВА РЕЗИНОВАЯ 16+

СТС

06.00, 05.50 ЕРАЛАШ 0+
06.05, 05.10 МУЛЬТФИЛЬМЫ 16+
07.00 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ. БИТВА ФУЖЕРОВ 16+
09.25, 10.50, 12.20, 13.35, 15.05, 16.40, 18.10, 19.45, 21.55, 02.05, 03.10, 04.05 ШОУ УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+
00.00 НОВАЯ ПЕСНЯ ГОДА— 2024 Г. КОНЦЕРТ (КАТ12+) 12+

РЕН-ТВ

05.00, 18.00, 01.30, 04.30 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+
06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ 16+
09.00 ВОЕННАЯ ТАЙНА 16+
11.00 КАК УСТРОЕН МИР 16+
12.00, 16.00, 19.00 112 16+
13.00 ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА 16+
14.00 НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ 16+
15.00 ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ 16+
17.00, 02.20 ТАЙНЫ ЧАПМАН 16+

20.00 Х/Ф «ЦЕНТУРИОН» 16+
22.00 ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ, ЧТО? 16+
23.30 Х/Ф «В ЭФИРЕ» 18+

ТНТ-СИФ

07.00, 06.00 УТРО ТНТ 16+
08.00 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+
08.50 ВЫЖИТЬ В САМАРКАНДЕ. ИГРА СЕЗОНОВ 16+
11.15 Х/Ф «ГРОЗНЫЙ ПАПА» 6+
13.05 Х/Ф «САМОИРОНИЯ СУДЬБЫ» 16+
14.35 Х/Ф «ИВАН ВАСИЛЬЕВИЧ МЕНЯЕТ ВСЕ» 16+
17.00 Х/Ф «НЕБРИЛЛИАНТОВАЯ РУКА» 16+
20.00, 20.30 Т/С «ДЕМИС И МАРИНА» 16+
21.00 Х/Ф «НЕ ОДНА ДОМА» 6+
22.35 Х/Ф «НЕОБЫЧАЙНЫЕ ПРИКЛЮЧЕНИЯ АДЕЛЬ» 16+
00.40, 01.30 СТУДИЯ «СОЮЗ» 16+
02.20, 03.00 ИМПРОВИЗАЦИЯ 16+
03.45, 05.15, 05.25 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ 16+

МАТЧ-ТВ

06.00, 14.55 ТАЙНЫ ЗВЕЗД СПОРТА 12+
06.30 ЧТО ЗА СПОРТ? 12+
07.00, 10.05, 12.55, 15.25 НОВОСТИ
07.05, 22.00, 01.00 ВСЕ НА МАТЧ 12+
10.10 ЛИЦА СТРАНЫ. СВЕТЛАНА КУЛАКОВА 12+
10.30 ЛУЧШИЕ ИЗ ЛУЧШИХ 12+
11.35 ЕВРОФУТБОЛ. ОБЗОР 6+
12.35 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ 12+
13.00 ЕСТЬ ТЕМА! ПРЯМОЙ ЭФИР
14.25 ГЕОГРАФИЯ СПОРТА 12+
15.30 ГРОМКО. ПРЯМОЙ ЭФИР
16.55 Д/Ф «БОРИС БЕККЕР. ИГРОК С БОЛЬШОЙ БУКВЫ» 12+
19.00 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИОНАТ КХЛ. ЦСКА-»СПАРТАК» (МОСКВА). ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ
22.50 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИСПАНИИ. «РЕАЛ СОСЬЕДАД»-»ВИЛЬЯРРЕАЛ». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ
01.55 БАСКЕТБОЛ. ЕДИНАЯ ЛИГА ВТБ. УНИКС (КАЗАНЬ)-»УРАЛМАШ» (ЕКАТЕРИНБУРГ) 6+

03.55 НОВОСТИ 0+
04.00 ВОЛЕЙБОЛ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. РАРИ СУПЕРЛИГА. ЖЕНЩИНЫ. «ДИНАМО-АК БАРС» (КАЗАНЬ)-»ДИНАМО» (КРАСНОДАР) 6+

ЧЕ

06.00, 05.45 ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ 2.0 16+
07.10 ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ. ЛУЧШЕЕ 16+
07.40 ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ 16+
11.30 ОХОТНИКИ 16+
13.30 ПРИТВОРЩИКИ 16+
15.30, 18.00 УЛЕТНОЕ ВИДЕО 16+
19.00 РЕШАЛА 16+
22.00 ЗАСТУПНИЦЫ 16+
23.00 АНТИМАГИЯ 16+
02.30 Т/С «СОЛДАТЫ 16» 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.45 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ 16+
07.25, 04.55 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+
08.20, 02.45 ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО 16+
10.30, 23.20 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+
11.40, 00.25 Д/С «ПОРЧА» 16+
12.45, 01.25 Д/С «ЗНАХАРКА» 16+
13.20, 01.50 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
13.55, 02.20 Д/С «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+
14.30 Х/Ф «ИДЕАЛИСТКА» 16+
19.00 Х/Ф «ТАЙНЫЕ МЕЧТЫ АЛИСЫ» 16+
04.25 6 КАДРОВ 16+

ТВ-3

06.00, 05.30 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+
08.00 М/Ф «ЛЕДИ БАГ И СУПЕРКОТ» 6+
08.30, 15.00, 22.15 НОВОСТИ 16+
08.40, 09.15, 09.45, 10.15, 10.45, 11.15, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.10 Т/С «ГАДАЛКА» 16+
15.15, 15.45, 16.20 Т/С «СЛЕПАЯ» 16+
17.00, 17.45 Х/Ф «РОНИН» 16+
18.45, 20.00, 21.00, 22.25 Т/С «МАЖОР» 16+
23.45 Х/Ф «АВАНТЮРА» 16+
01.30 ИТОГИ С МАЛЬКЕВИЧЕМ 16+
02.15 КАДОНИ ШОУ 16+
03.15, 04.00, 04.45 МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ 16+

5 ПЯТЫЙ

05.00, 09.00, 13.00, 17.00 ИЗВЕСТИЯ 16+
05.25, 06.05, 06.45 Х/Ф «КРЕПКИЕ ОРЕШКИ-2» 16+
07.30, 09.30 Х/Ф «ЧЕРНЫЙ ПЕС» 12+
08.25 ФИРМЕННЫЙ РЕЦЕПТ С ЕМЕЛЬЯНЕНКО 12+
10.40 Х/Ф «ЧЕРНЫЙ ПЕС» 16+
12.45, 14.20, 15.00, 15.50, 16.40, 17.30, 17.55, 18.45, 19.40, 20.35, 02.25, 03.00, 03.40, 04.15 Т/С «СЛЕД» 16+
21.25 Х/Ф «СВОИ-6» 16+
22.15, 23.05 Х/Ф «СВОИ-3» 16+
00.00 ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК 16+
00.30 ПОЕМ И ГОТОВИМ 12+

Котировки акций ПАО «Россети Северный Кавказ» (торговый код — MRKK) по итогам торгов в ПАО Московская Биржа 08.01.2025

Цена закрытия, руб.	Средневзвешенная цена, руб.	Цена сделки минимальная, руб.	Цена сделки максимальная, руб.
17,34	17,44	16,52	18,06

№ 1 Реклама

ВТОРНИК, 14 ЯНВАРЯ

20.00 Х/Ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+
22.15, 00.00 Т/С «ШЕФ. ИГРА НА ПОВЫШЕНИЕ» 16+
00.55 Т/С «ЗОЛОТОЕ ДНО» 16+

ТВЦ

06.00 НАСТРОЕНИЕ 12+
08.15 ДОКТОР И... 16+
08.40 Х/Ф «БЕРЕЗОВАЯ РОЩА» 12+
10.35, 04.25 НЕВИДИМЫЙ ПОЕДИНОК. БЕЛЬМОНДО И ДЕЛОН 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 СОБЫТИЯ
11.50 Т/С «АКТЕРЫ ЗАТОНУВШЕГО ТЕАТРА» 12+
13.45, 05.05 МОЙ ГЕРОЙ. АНТОН ШАГИН 12+
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ 16+
15.05, 02.55 Х/Ф «АННА И ТАЙНА ПРОШЛОГО» 12+
17.00 АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ 16+
18.15 Х/Ф «ПИАНИСТКА-2» 16+
22.35 10 САМЫХ... 16+
23.05 Д/Ф «ЗВЕЗДНЫЕ РАЗВОДЫ» 16+
00.35 ПЕТРОВКА, 38 16+
00.55 90-Е. «ФАНЕРА» 16+
01.35 ЛЕГЕНДЫ ЭСТРАДЫ. МУЗЫКА НАС СВЯЗАЛА 16+
02.15 90-Е. СЕК. ГУМАНОИДЫ, КРОВЬ 16+
05.40 МОСКВА РЕЗИНОВАЯ 16+

СТС

06.00, 05.50 ЕРАЛАШ 0+
06.05, 04.15 МУЛЬТФИЛЬМЫ 16+
07.00, 07.45, 09.50, 11.05, 12.20, 13.55, 15.15, 17.20, 19.25, 23.15 ШОУ УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+
21.00 Х/Ф «АСТЕРИКС И ОБЕЛИКС. ПОДНЕБЕСНАЯ» 16+
00.00 КОНЦЕРТ ЧАЙФ (КАТ16+) 16+
02.15 ОСТРОВ СОКРОВИЩ. СЕКРЕТЫ СЕЗОНА 16+
03.05 Т/С «МОЯ МАМА-ШПИОН» 16+

РЕН-ТВ

05.00, 18.00, 01.55, 04.35 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+
06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ 16+
09.00 ВОЕННАЯ ТАЙНА 16+
10.00 СОВБЕЗ 16+
11.00 КАК УСТРОЕН МИР 16+
12.00, 16.00, 19.00 112 16+
13.00, 22.00 ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА 16+
14.00 НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ 16+
15.00 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ 16+
17.00, 02.40 ТАЙНЫ ЧАПМАН 16+
20.00 Х/Ф «НЕМАЯ ЯРОСТЬ» 16+
23.30 Х/Ф «АФЕРА В МАЙАМИ» 18+

ТНТ-СИФ

07.00, 06.00 УТРО ТНТ 16+
08.00 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+
09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30 Т/С «САШАТАНЯ» 16+
19.00, 19.30, 20.00, 20.30 Т/С «ДЕМИС И МАРИНА» 16+
21.00 Х/Ф «ОМАР В БОЛЬШОМ КИНО» 12+
23.00 Х/Ф «АГЕНТ ЛЕВ» 16+
00.55, 01.50 СТУДИЯ «СОЮЗ» 16+
02.35, 03.20 ИМПРОВИЗАЦИЯ 16+
04.05, 04.50 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ 16+

МАТЧ-ТВ

06.00, 14.55 ТАЙНЫ ЗВЕЗД СПОРТА 12+
06.30 ГЕОГРАФИЯ СПОРТА 12+
07.00, 10.05, 12.55, 15.25 НОВОСТИ
07.05, 15.30, 18.45, 22.00, 00.45 ВСЕ НА МАТЧ! 12+

10.10, 12.35 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ 12+
10.30 ЛУЧШИЕ ИЗ ЛУЧШИХ 12+
11.35 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. АЛЕКСАНДР ПОВЕТКИН ПРОТИВ КРИСА БЕРДА. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ГЕРМАНИИ 16+
13.00 ЕСТЬ ТЕМА! ПРЯМОЙ ЭФИР
14.25 МАГИЯ БО

1 ПЕРВЫЙ

05.00 ДОБРОЕ УТРО 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 НОВОСТИ
09.20 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 0+
10.10 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00, 18.30 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+
13.30 АНТИФЕЙК 16+
15.15 ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ! 16+
16.05 МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
19.50 ПУСТЬ ГОВОРЯТ 16+
21.00 ВРЕМЯ
22.00 Т/С «АРБАТСКИЕ ТАЙНЫ» 16+
23.00 БОЛЬШАЯ ИГРА 16+
00.00 ШОУ ВОВАНА И ЛЕКСУСА 16+
01.00, 03.05 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+

РОССИЯ 1 РОССИЯ 1

05.00 УТРО РОССИИ 12+
05.07, 05.35, 06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 ВЕСТИ КРАЯ
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 03.00 ВЕСТИ
09.30, 14.30, 21.10 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+
11.30, 18.30 60 МИНУТ 12+
13.00 НАШИ 12+
14.55 Т/С «КУЛАГИНЫ» 16+
17.30 МАЛАХОВ 16+
21.30 Т/С «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
23.30 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+
02.10, 03.30 Т/С «ДОКТОР РИХТЕР» 16+

РОССИЯ К РОССИЯ К

06.30 ПРОФИЛАКТИКА
10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+
10.15 НАБЛЮДАТЕЛЬ 16+

1 ПЕРВЫЙ

05.00 ДОБРОЕ УТРО 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 НОВОСТИ
09.20 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 0+
10.10 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+
11.00, 12.15, 14.00, 17.00, 18.30 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+
13.30 АНТИФЕЙК 16+
15.15 ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ! 16+
16.05 МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ 16+
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ
19.50 ПУСТЬ ГОВОРЯТ 16+
21.00 ВРЕМЯ
22.00 Т/С «АРБАТСКИЕ ТАЙНЫ» 16+
23.00 БОЛЬШАЯ ИГРА 16+
00.10, 03.05 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+

РОССИЯ 1 РОССИЯ 1

05.00 УТРО РОССИИ 12+
05.07, 05.35, 06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 ВЕСТИ КРАЯ
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00, 03.00 ВЕСТИ
09.30, 14.30, 21.10 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+
11.30, 18.30 60 МИНУТ 12+
13.00 НАШИ 12+
14.55 Т/С «КУЛАГИНЫ» 16+
17.30 МАЛАХОВ 16+
21.30 Т/С «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
23.30 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+
02.10, 03.30 Т/С «ДОКТОР РИХТЕР» 16+

РОССИЯ К РОССИЯ К

06.30 ПЕШКОМ... 16+
07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО 16+
07.35, 18.40, 23.45 Д/Ф «ИМПЕРСКИЕ ИГРЫ» 16+
08.25 Д/Ф «ЗАБЫТОЕ ремесло». «СУФЛЕР» 16+
08.45 Х/Ф «МИХАЙЛО ЛОМОНОСОВ». «ОТ НЕДР СВОИХ» 16+
10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+

11.10, 00.35 ХХ ВЕК. «АВТОРСКИЙ ВЕЧЕР КОМПОЗИТОРА ВЕНИАМИНА БАСНЕРА И ПОЭТА МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО» 16+

12.45 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. КИНО 16+

13.00, 01.35 Д/Ф «ПАРАДОКС ГРИБОЕДОВА» 16+

13.50 Х/Ф «ГОРЕ ОТ УМА» 6+

15.10 Д/Ф «МЯСНИНЫ. ВОЗВРАЩЕНИЕ» 16+

16.00 Д/Ф «ЖИЛ-БЫЛ ЦАРЬ». «ГОСУДАРЕВ ЗВЕРИНЕЦ» 16+

16.45 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ 16+

17.20 ШЕДЕВРЫ РУССКОЙ МУЗЫКИ. ГАЛА-КОНЦЕРТ «165 ЛЕТ РУССКОГО МУЗЫКАЛЬНОГО ОБЩЕСТВА. КОД ВРЕМЕНИ» 16+

18.40, 23.45 Д/Ф «ИМПЕРСКИЕ ИГРЫ» 16+

19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 16+

20.05 СЕМИНАР 16+

20.45 СПОКОЙНОЙ НОЧИ, МАЛЫШИ! Д/Ф «НАТЕЛЛА ТОИДЗЕ. СУДЬБЫ СПЛЕТЕНЬЯ» 16+

21.30 ВЛАСТЬ ФАКТА. «БАНГЛАДЕШ. ПУТЬ К НЕЗАВИСИМОСТИ» 16+

22.15 Х/Ф «МИХАЙЛО ЛОМОНОСОВ». «ОТ НЕДР СВОИХ» 16+

02.25 Д/Ф «ПАВЛОВО. УСАДЬБА КУПЦА ВАСИЛИЯ ГОМУЛИНА» 16+

НТВ

04.35, 08.25, 10.35 Х/Ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» 16+

08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 СЕГОДНЯ

13.25 ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ 16+

14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ 16+

16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+

17.50 ДНК 16+

20.00 Х/Ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+

22.15, 00.00 Т/С «ШЕФ. ИГРА НА ПОВЫШЕНИЕ» 16+

01.55 Х/Ф «ДВОЙНОЙ БЛЮЗ» 16+

НТВ

04.35, 08.25, 10.35 Х/Ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» 16+

08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.35 СЕГОДНЯ

13.25 ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ 16+

14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ 16+

16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+

17.50 ДНК 16+

20.00 Х/Ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+

22.15, 00.00 Т/С «ШЕФ. ИГРА НА ПОВЫШЕНИЕ» 16+

01.55 Х/Ф «ПО СЛЕДУ ЗВЕРЯ» 16+

СРЕДА, 15 ЯНВАРЯ

ТВЦ

06.00 НАСТРОЕНИЕ 12+
08.10 ДОКТОР И... 16+
08.40 Х/Ф «БЕРЕЗОВАЯ РОЩА-2» 12+

10.35, 04.25 НЕВИДИМЫЙ ПОЕДИНОК. БРИЖИТ БАРДО И КАТРИН ДЕНЕВ 16+

11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 СОБЫТИЯ

11.50 Т/С «ПОКОПАЙТЕСЬ В МОЕЙ ПАМЯТИ» 12+

13.45, 05.05 МОЙ ГЕРОЙ. МАРИНА КАПУРО 12+

14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ 16+

15.05, 02.55 Х/Ф «АННА И ТАЙНА НОЧИ» 12+

17.00 АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ 16+

18.15 Х/Ф «ПИАНИСТКА-3» 16+

22.35 10 САМЫХ... 16+

23.05 ПРОЩАНИЕ. АЛЕКСАНДР ФАДЕЕВ 16+

00.35 ПЕТРОВКА, 38 16+

00.55 ДОРОГИЕ ТОВАРИЩИ. ЧЕЛОВЕК-ГОЗНАК 16+

01.35 ЛЕГЕНДЫ ЭСТРАДЫ. БИТВА ЗА ХИТ 16+

02.15 Д/Ф «СЕРГЕЙ ЧЕЛОБАНОВ. СУДЬБА ФАВОРИТА» 16+

05.40 МОСКВА РЕЗИНОВАЯ 16+

СТС

06.00, 05.50 ЕРАЛАШ 0+

06.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ 16+

07.00 Т/С «ТАМАРА ИГОРЕВНА И ДРУГИЕ» 16+

07.50 М/Ф «ПОБЕГ ИЗ КОСМОСА» 6+

09.50 Х/Ф «ДЕТЕКТИВ ТАБО» 12+

11.50 Х/Ф «КОРОЛЬ-ЛЬВЕНОК» 12+

13.55 Х/Ф «ИМУЩЕСТВО С ХВОСТОМ» 12+

15.50 Х/Ф «Я-МЕДВЕДЬ» 6+

17.55 ШОУ УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+

21.00 Х/Ф «2+1» 16+

23.20 Х/Ф «ВОЙНА МИРОВ» 16+

01.35 Х/Ф «ОЧЕНЬ ПЛОХОЙ ПАПЧКА» 18+

СТС

06.00, 05.50 ЕРАЛАШ 0+

06.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+

07.05 Т/С «ТАМАРА ИГОРЕВНА И ДРУГИЕ» 16+

09.05 Х/Ф «РОЖДЕСТВЕНСКОЕ МЕНЮ» 12+

11.00 Х/Ф «ПУТЕШЕСТВИЕ К РОЖДЕСТВЕНСКОЙ ЗВЕЗДЕ» 12+

12.35 Х/Ф «ИГРЫ С ОГНЕМ» 6+

14.25 Х/Ф «10 ДНЕЙ БЕЗ МАМЫ В КУРШЕВЕЛЕ» 12+

16.25 Х/Ф «ДЕТКИ В ПОРЯДКЕ» 6+

18.05 ШОУ УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+

21.00 Х/Ф «ШУТКИ В СТОРОНУ-2. МИССИЯ В МАЙАМИ» 16+

23.20 Х/Ф «ШУТКИ В СТОРОНУ» 18+

01.15 Х/Ф «НЕУЛОВЬЯЕМЫЙ» 16+

03.05 Т/С «МОЯ МАМА-ШПИОН» 16+

04.15 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+

РЕН-ТВ

05.00, 18.00, 02.00, 04.35 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+

06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+

08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ 16+

09.00 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ 16+

11.00 КАК УСТРОЕН МИР 16+

12.00, 16.00, 19.00 112 16+

13.00 ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА 16+

14.00 НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ 16+

15.00 Д/С «ЛЕГЕНДЫ И МИФЫ» 16+

17.00, 02.45 ТАЙНЫ ЧАПМАН 16+

20.00 Х/Ф «ПАПА ИЗ СПЕЦНА-ЗА» 16+

22.00 БЕЗУМНЫЕ ФАКТЫ 16+

23.30 Х/Ф «МОТЫЛЕК» 18+

МАТЧ-ТВ

06.00, 14.55 ТАЙНЫ ЗВЕЗД СПОРТА 12+

06.30 МАТЧ! ПАРАД 6+

02.40 Т/С «МОЯ МАМА-ШПИОН» 16+

04.10 6 КАДРОВ 16+

04.15 МУЛЬТФИЛЬМЫ 16+

РЕН-ТВ

05.00, 18.00, 02.10, 04.25 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+

06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+

08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ 16+

09.00 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ 16+

10.00 ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ 16+

11.00 КАК УСТРОЕН МИР 16+

12.00, 16.00, 19.00 112 16+

13.00 ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА 16+

14.00 НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ 16+

15.00 НЕИЗВЕСТНАЯ ИСТОРИЯ 16+

17.00, 02.55 ТАЙНЫ ЧАПМАН 16+

20.00 Х/Ф «КОДЕКС КИЛЛЕРА» 16+

22.00 НАУКА И ТЕХНИКА 16+

23.30 Х/Ф «КАПИТАН АЛАТРИСТЕ» 18+

МАТЧ-ТВ

06.00 ТАЙНЫ ЗВЕЗД СПОРТА 12+

06.30 ВИД СВЕРХУ 12+

07.00, 10.05, 12.55, 15.25 НОВОСТИ

07.05, 15.30, 18.45, 22.00, 01.00 ВСЕ НА МАТЧ! 12+

10.10, 12.35, 03.40 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ 12+

10.30 ЛУЧШИЕ ИЗ ЛУЧШИХ 12+

11.35 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БОКС. ЛИГА СТАВОК. НОЧЬ ЧЕМПИОНОВ ИВА. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ СИРИУСА 16+

13.00 ЕСТЬ ТЕМА! ПРЯМОЙ ЭФИР

14.25 ВИД СВЕРХУ 12+

16.25 МАТЧ! ПАРАД. ЛУЧШИЕ НОКАУТЫ UFC 2024 Г 16+

16.55 Д/Ф «КУЛАЧНЫЕ БОИ» 16+

19.15 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИОНАТ КХЛ. «СПАРТАК» (МОСКВА)-»АВТОМОБИЛИСТ» (ЕКАТЕРИНБУРГ). ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ

22.50 ФУТБОЛ. КУБОК ИСПАНИИ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ

01.55 ФУТЗАЛ. БЕТСИТИ СУПЕРЛИГА. «ТЮМЕНЬ»-»УХТА» 0+

03.55 НОВОСТИ 0+

04.00 БАДМИНТОН. МИРОВОЙ ТУР. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ МАЛАЙЗИИ 0+

CE

06.00, 05.45 ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ 2.0 16+

07.20 ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ. ЛУЧШЕЕ 16+

07.40 ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ 16+

11.30 ОХОТНИКИ 16+

13.30 ПРИТВОРЩИКИ 16+

15.30, 18.00 УЛЕТНОЕ ВИДЕО 16+

19.00 РЕШАЛА 16+

22.00 ЗАСТУПНИЦЫ 16+

23.00 ОПАСНЫЕ СВЯЗИ 18+

02.40 Т/С «СОЛДАТЫ 16» 16+

03.30 Т/С «СОЛДАТЫ 17» 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.35 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ 16+

07.30, 04.45 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+

08.25, 02.45 ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО 16+

CE

06.00 ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ 2.0 16+

07.20 ДОРОЖНЫЕ ВОЙНЫ. ЛУЧШЕЕ 16+

Профессиональный праздник

ПРОКУРАТУРА ПЯТИГОРСКА: ИТОГИ РАБОТЫ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТЫ



ЗАВТРА, 12 ЯНВАРЯ, СВОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПРАЗДНИК БУДУТ ОТМЕЧАТЬ РАБОТНИКИ ПРОКУРАТУРЫ — ЛЮДИ, КОТОРЫЕ ОХРАНЯЮТ БУКВУ ЗАКОНА, ПРАВА

и свободы людей. Об основных приоритетах и итогах работы прошедшего года для читателей нашей газеты рассказал прокурор города Пятигорска советник юстиции Марцинкевич Виталий Валерьевич:

— В прошедшем году работа прокуратуры строилась в строгом соответствии с организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и прокуратуры Ставропольского края, надлежащим образом осуществлялся надзор во всех значимых направлениях. Основными вопросами, волнующими граждан, являлись их социальное обеспечение, здравоохранение, оказание жилищно-коммунальных услуг, безопасность дорожного движения. Во всех случаях выявления нарушений закона приняты меры прокурорского реагирования для их реального устранения.

Факт

В 2024 году в рамках осуществления надзора за исполнением федерального законодательства выявлено более 6 тыс. нарушений закона, опротестовано 706 незаконных правовых и локальных актов, в суд направлено свыше 300 исковых заявлений. В целях устранения выявленных нарушений внесено 1376 представлений, по результатам рассмотрения которых к дисциплинарной ответственности привлечено более 1 тыс. должностных лиц, к административной — 164. По материалам прокурорских проверок возбуждено 8 уголовных дел.

Особое внимание прокуратурой уделялось защите трудовых прав граждан, в том числе на своевременное получение заработной платы. В результате вмешательства прокуратуры города погашена задолженность по оплате труда на сумму более 3 млн рублей. Уделено внимание



соблюдению законодательства об охране труда и производственному травматизму.

Качество жизни во многом зависит и от обеспеченности комфортными условиями для проживания. Нами пресекались нарушения при предоставлении жилья, отстаивались права граждан, проживающих в аварийном фонде.

Также одним из основных направлений надзора оставалась защита прав субъектов предпринимательской деятельности.

Мы обеспечивали защиту прав добросовестных предпринимателей от административных барьеров, равный доступ к получению мер поддержки, где удалось выявить свыше 100 нарушений закона.

На рассмотрение в прокуратуру города поступило более 5748 обращений, из которых каждое шестое признано обоснованным и удовлетворено. Активно велась работа по приему граждан, в результате на личном приеме принято 1564 человека, в том числе 470 — руководством.

Помимо ежедневного личного приема непосредственно в прокуратуре города, работниками также проводились выездные приемы на места проживания и работы граждан.

В 2024 году в суде прокурорскими работниками поддержано государственное обвинение по 926 уголовным делам. Надо отметить, что повысилось не только количество, но и сложность рассмотрения дел, значительная часть из которых многоэпизодные.

Тревожной тенденцией в структуре современной преступности следует признать рост числа преступлений, связанных с телефонным мошенничеством. К сожалению, граждане по-прежнему идут на поводу у мошенников и «спасают» свои денежные средства якобы от неправомерного к ним доступа третьих лиц путем перевода на «безопасные» счета. В результате выполнения инструкций злоумышленников денежные средства граждан оседают в кошельках кибермошенников.

Цифра

В ИСТЕКШЕМ ПЕРИОДЕ 2024 ГОДА ПРОКУРОРОМ ГОРОДА В СУДЫ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ В УКАЗАННОЙ СФЕРЕ НАПРАВЛЕНО ШЕСТЬ ИСКОВЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

НА СУММУ БОЛЕЕ **1,5** МЛН РУБЛЕЙ, КОТОРЫЕ ПОДАНЫ В ИНТЕРЕСАХ ПЕНСИОНЕРОВ ДЛЯ ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ОТПРАВЛЕННЫХ НА СЧЕТА МОШЕННИКОВ И ДРОППЕРОВ, КОТОРЫХ ОНИ ИСПОЛЬЗУЮТ ДЛЯ ВЫВОДА СРЕДСТВ С БАНКОВСКИХ КАРТ.

Виталий Марцинкевич подчеркнул, что в подавляющем большинстве случаев установить преступников технически невозможно, поскольку действуют они, как правило, из-за рубежа. Здесь самым лучшим средством защиты может быть только бдительность самих граждан.

На вопрос об оставшихся проблемах и новых задачах Виталий Марцинкевич ответил так: «С учетом складывающейся обстановки, в наступившем году приоритетными задачами прокуратуры города определены борьба с преступностью и коррупцией, защита конституционных прав и свобод граждан, обеспечение законности в жилищно-коммунальной сфере, при реализации национальных проектов. В этих и иных сферах необходим более интенсивный надзор. Впереди много работы».

— В профессиональный праздник от всей души желаю всем коллегам крепкого здоровья, благополучия и дальнейших успехов в службе. Отдельно выражаю признательность нашим уважаемым ветеранам. Примите самые теплые пожелания счастья и долгих лет жизни! — поздравил коллег Виталий Марцинкевич.

Фото Кристины Жадановой

Уважаемые сотрудники и ветераны органов прокуратуры!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Безукоризненно работающий закон — опора социально-экономического роста и эффективной работы государства. Именно вы являетесь тем «государевым оком», которое надзирает за безупречным исполнением закона во всех сферах жизни общества.

На Ставрополье сложился профессиональный, сплоченный и грамотный прокурорский корпус. Ваша высокая компетентность, верность служебному долгу являются важным фактором благополучия Ставропольского края. Каждодневный труд работников прокуратуры помогает развивать правовое поле нашего региона, защищать права людей.

Особая признательность ветеранам, которые щедро делятся своим бесценным опытом работы с молодыми сотрудниками. Уверен, что и в дальнейшем ваш профессионализм и преданность делу будут надежно служить родному краю и всей России.

Желаю всем работникам прокуратуры крепкого здоровья, новых успехов в службе, благополучия и крепкого здоровья!

Владимир ВЛАДИМИРОВ,
губернатор Ставропольского края

12 января свой профессиональный праздник отмечают работники Прокуратуры Российской Федерации.

Вот уже более трех столетий прокуратура, «око государево», остается одним из ключевых институтов правоохранительной системы нашей страны.

От четкой, честной и эффективной работы надзорного ведомства напрямую зависит соблюдение законности, борьба с коррупцией, правовая стабильность, а значит — порядок и спокойствие на территории Пятигорска, Ставропольского края, Северного Кавказа, всей России.

Уверен, что и в новом году, используя накопленный опыт и реагируя на вызовы времени, прокуратура будет достойно выполнять поставленные задачи! Желаю всем сотрудникам ведомства дальнейших успехов в нелегкой службе, благополучия, крепкого здоровья, мира и добра!

Дмитрий ВОРОШИЛОВ,
глава города Пятигорска

Мы помним

С КАЖДОЙ ДАТОЙ ДРУЖБА КРЕПЧЕ



25 декабря 2024 года исполнилось 45 лет со дня ввода советских войск в Демократическую Республику Афганистан для оказания интернациональной помощи дружественному народу этой страны. Данная поддержка в борьбе против врагов молодой республики была не только военной, но и экономической и гуманитарной. Советское государство помогало строительством школ, больниц, дорог, аэродромов. Оно давало афганским студентам профессии врачей, учителей, строителей, военных.

По традиции в эту дату в Пятигорске проходит встреча ветеранов Афганистана. Началась она в этот раз традиционно, с крепких объятий. А продолжилась за дружеским столом разговорами, воспоминаниями... Каждый принес свои фотографии — уже желтые, выцветшие от времени. Свидетели того оставшегося в далеком прошлом Афгана.

— Мы защищали не только Афганистан, но и южные рубежи нашей Родины от готовящегося посягательства со стороны капиталистического Запада во главе с США, — звучали на встрече слова уже поседевших вчерашних парней. А потом «слово взяла» гитара и песни, которых им вовек не забыть.

Добрые и сердечные слова в адрес ветеранов-афганцев прозвучали от председателя пятигорской городской организации «Совет ветеранов» Николая Леги и депутата Думы города Пятигорска Ларисы Карташовой, а также от ее помощника, председателя пятигорского отделения всероссийской общественной организации «Боевое братство» Алены Гавриловой. Встреча прошла в теплой, дружеской атмосфере.

Подготовила Татьяна Шишимер
Фото из архива ветеранов-афганцев

Полосу подготовила Татьяна Павлова

СВОИХ НЕ БРОСАЕМ

БОЙЦАМ НА ПЕРЕДОВОЙ — ПОМОЩЬ И СЛОВА БЛАГОДАРНОСТИ



Помогать бойцам на передовой — важная задача, которая объединила наше общество. Пятигорчане активно включились в общее дело. Неравнодушные горожане стараются от всей души помочь чем могут. Редакция газеты «Пятигорская правда» вместе с партнерами и спонсорами на регулярной основе отправляет в зону проведения специальной военной операции гуманитарные грузы, стараясь передавать именно то, что ребятам нужно. Мы оказываем помощь одному из десантных подразделений.

Автор > Татьяна Шишимер
Фото > из архива бойцов

Говоря о друзьях нашей газеты, мы не можем не рассказать о прекрасных активистках Горячеводского женсовета. Сердце и главный «мотор» работы там терская казачка Елена Кучмасаева. Она и актив поселкового отделения Совета женщин Пятигорска работают на плетении сетей практически ежедневно. К ним присоединяются и другие жители поселка. Ребятам они передают в основном маскировочные сети, нашьлемники. Варят ранозаживляющую мазь по специальному рецепту.

— Бессменный актив организации, который постоянно занимается благотворительной деятельностью для бойцов СВО, — это Лариса Федоровна Гринчук, Раиса Павловна Булдыгина, Дина Евгеньевна Слободяник, Светлана Александровна Васюкова, Ирина Евгеньевна Писаренко и Виктория Игоревна Дворникова, — рассказала заместитель директора НОЧУ «Газета «Пятигорская правда» Наталья Гончарова. — Помогают им Елена Сергеевна Накалюжная, Елена Николаевна Гулова, Лариса Викторовна Косова, Татьяна Викторовна Шестерикова и другие неравнодушные пятигорчанки. Женщины не только плетут сети и посылки собирают. Есть люди, которые вяжут носки ребятам. И даже солят сало специально, чтобы ребят порадовать чем-нибудь домашним. Некоторые жители приносят сушеные овощи, зелень. Именно для бойцов сушат. Передают также средства гигиены, консервы, другие продукты питания.

С самого начала специальной военной операции одним из первых, кто начал оказывать помощь в сборах и отправлении гуманитарных грузов на передовую, стал депутат Думы Ставропольского края, генеральный директор группы компаний «Вита Плюс» Жаник Гончаров. Регулярно он предоставляет медикаменты и лекарственные средства, которые отправляются на СВО от Пятигорска и Ставрополя. Жаник Валерьевич помогает также и бойцам, над которым взяла шефство наша газета. Недавно, в частности, он предоставил аптечки, жгуты, лейкопластыри и множество лекарственных средств.

Другие наши партнеры передают на безвозмездной основе для десантников утеплители, инструменты, оборудование и, конечно, тоже продукты питания — хотя порадовать ребят чем-то вкусным.

Редакция газеты «Пятигорская правда» выражает благодарность всем, кто помогает нашим бойцам на передовой. Ребятам это нужно. Они всегда просят передать от их имени спасибо.



Реклама

Новости наших партнеров

В ЖИЗНИ ВСЕГДА ЕСТЬ МЕСТО ПОДВИГУ!

Коллектив Пятигорского молочного комбината вновь поддержал наших защитников, выполняющих свой ратный долг в Запорожской области.

Автор > Дмитрий Триандафилиди
Фото > Денис Захаренко

По информации, предоставленной отделом маркетинга ООО «Пятигорский молочный комбинат», работники предприятия уже во второй раз отвезли гуманитарную помощь нашим воинам-героям, находящимся в Запорожской области. В непосредственной близости от линии боевого соприкосновения были доставлены продукты питания, теплые вещи, в том числе подарки от учащихся школы № 8 Пятигорска, автономные отопительные устройства, новогодние открытки от детей сотрудников предприятия и, конечно же, фирменное молоко.

— Молочная продукция стала частью заботы и поддержки, а открытки, созданные руками де-



тей сотрудников комбината, наполнили сердца бойцов теплом и напомнили, что дома их ждут с победой! — отметил по возвращении из поездки Денис Геннадьевич Захаренко, генеральный директор Пятигорского молкомбината.

Мы гордимся нашими партнерами, которые не только организовали сбор гуманитарной помощи, но и лично доставили ее, проявляя искреннюю заботу о наших защитниках. В такие моменты мы понимаем, как важно быть вместе и

поддерживать друг друга. Так совпало, что именно в эти три дня, в которые проходила поездка, вражеская сторона очень активно обстреливала территорию Запорожской области. Поездка была сопряжена с реальной угрозой для жизни, но это обстоятельство не остановило пятигорчан.

«В жизни всегда есть место подвигу!» — эти слова классика были проверены жизнью!

К сказанному остается добавить, что эта уже вторая по счету поездка с гуманитарным грузом от Пятигорского молкомбината состоялась по инициативе учредителей предприятия — Владимира Григорьевича и Юрия Григорьевича Кайшевых.

Следующая поездка к нашим бойцам с гуманитарным грузом от молкомбината состоится накануне Дня защитника Отечества, заверил Денис Захаренко.

Слава нашим воинам-освободителям!
Победа будет за нами!

Реклама

БЕЗОПАСНОСТЬ

ПРАЗДНИКИ ПОД ОХРАНОЙ КАЗАКОВ

В рождественскую ночь с 6 на 7 января десятки тысяч казаков во всех регионах России не только праздновали Рождество Христово, но и несли в храмах и на прихрамовой территории службу по охране общественного порядка. Благодаря бдительности и дисциплине казаков в эти дни удалось избежать терактов и провокаций в православных храмах России, рассказал атаман Всероссийского казачьего общества Виталий Кузнецов.

— Даже в праздники казаки всегда на посту, начеку, на страже Родины в тылу и на фронте. И прежде всего на передовой. Во всех наших подразделениях в зоне специальной военной операции есть полевые храмы. Во всех этих храмах казаки встречали Рождество по мере возможности. Более того, на линии боевого соприкосновения у каждого казака есть с собой иконка. Это и есть «храм», который казак всегда носит с собой в боевом походе, — рассказал всероссийский атаман.



ЁЛКА ЖЕЛАНИЙ

СЫНУ ПОГИБШЕГО ГЕРОЯ — КАЗАЧЬЯ ШАШКА В ПОДАРОК

Атаман Терского казачьего войска Владимир Савченко вручил настоящую казачью шашку Ярославу Шевченко — сыну погибшего героя.

Автор: Анна Кобзарь

Парень умеет обращаться с холодным оружием. На праздничных мероприятиях с участием терских казаков Ярослав уже демонстрировал свое мастерство в номерах с фланкерской шашкой.

Молодой человек учится в пятигорском лицее № 20. Хорошо знает историю России и казачества. Говорит, что нравится обществознание. А еще он любит что-то мастерить своими руками и у него отличная физическая подготовка. Поэтому уроки физкультуры всегда посещает с удовольствием.

Факт

Парень состоит в Молодежной сотне Горячеводской казачьей общины Терского войска. Именно здесь наставники научили его обращаться с шашкой и арапником, метать ножи и стрелять из пневматического ружья.

Молодой человек растет настоящим воином — таким же, как его отец, Алексей Шевченко, который героически погиб под Соледаром, выполняя свой воинский долг в составе казачьей бригады «Терек». Он был терским казаком, опытным бойцом, принимал участие в контртеррористической операции в Чечне, воевал в Сирии. Награжден орденом Мужества посмертно.



Цифра

В Северо-Кавказском федеральном округе несли службу в храмах и на прилегающей территории, следили за общественным порядком в рождественскую ночь с 6 на 7 января более

3500

казачков Терского войска.

За верность православной вере и особые заслуги перед Русской православной церковью казакам исторически дарована уникальная привилегия находиться в храме при оружии. Поэтому неслучайно духовник всего честного казачества митрополит Ставропольский и Невинномысский Кирилл назвал казачество «православным рыцарством».

Подготовила Анна Цигельская



Ярослав решил посвятить свою жизнь защите Отечества, хочет стать десантником. Поэтому занятия в Молодежной сотне старается не пропускать и начальную военную подготовку уже получил.

Парень мечтал о настоящей казачьей шашке, которая символизирует принадлежность к казачьему роду и верность традициям. Его мечта появилась в виде новогоднего шара на Ёлке желаний и наш атаман с удовольствием ее исполнил.

— Теперь в семье Шевченко есть еще одна реликвия и согласно традиции Ярослав может передать казачью шашку по наследству своему сыну. А в рядах Терского войска появился еще один воин, по праву занявший место погибшего отца, — подчеркнул Владимир Савченко. — Такая у нас преемственность поколений, и слава Богу, что мы казаки!

ЮБИЛЕЙ

ЧЕЛОВЕЧЕСКИЙ КАПИТАЛ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Есть в Минеральных Водах замечательное учебное заведение — Северо-Кавказский институт (филиал) Московского гуманитарно-экономического университета, выпускниками которого являются тысячи высококлассных специалистов, бакалавров и магистров. Институт объединяет три факультета, на которых в настоящее время обучается около 3000 студентов и где трудятся замечательные люди. Сегодня мы поздравляем одного из них. Это Андрей Петрович Мазуренко, который в течение 20 лет беспрерывно возглавляет здесь факультет экономики и управления.



Андрей Петрович родился в городе Пятигорске Ставропольского края. С отличием окончил факультет управления Московской коммерческой академии и юридический факультет Северо-Кавказского государственного технического (ныне федерального) университета. В 2004 году защитил кандидатскую диссертацию в Северо-Кавказской академии государственной службы в Ростове-на-Дону. В 2012 году в Саратовской государственной юридической академии защитил докторскую диссертацию на тему «Правотворческая политика как фактор модернизации правотворчества в России».

За годы работы в высшей школе зарекомендовал себя высококвалифицированным, творчески мыслящим педагогом, пройдя путь от старшего преподавателя до декана факультета. Андрей Петрович успешно руководит аспирантами и магистрантами, вносит существенный вклад в воспитание и подготовку квалифицированных кадров, которые успешно трудятся сегодня не только в России, но и за ее пределами.

Параллельно с основной работой Андрей Петрович увлеченно занимается наукой, является автором и соавтором около 500 научных и учебно-методических работ, опубликованных в центральных изданиях в России и более чем в 40 зарубежных странах. Он активный участник научных конференций, симпозиумов, круглых столов и методологических семинаров регионального, всероссийского и международного уровня. Его отличает высокая работоспособность, добросовестность, сочетающиеся с требовательностью к себе и вниманием к окружающим.

Помимо административной и педагогической деятельности в Северо-Кавказском институте (филиале) МГУ, он является профессором Северо-Кавказского федерального университета, членом президиума Северо-Кавказского научного центра, объединяющего наиболее известных ученых различных отраслей знания, более 10 лет руководит Научно-образовательным центром антикоррупционной правовой политики в Северо-Кавказском федеральном округе, главным редактором федерального научно-образовательного журнала «Евразийское научное обозрение», председателем редакционного совета ежегодника «Антикоррупционная политика», членом редакционных

коллегий «Международного научно-исследовательского журнала» (Екатеринбург) и научно-практического журнала «Вестник Экспертного Совета» (Москва).

Андрей Петрович является членом Российского профессорского собрания, экспертом Научно-исследовательского комитета Международной независимой глобальной платформы «Sociedad Limitada» (общество с ограниченной ответственностью) (Академические исследования и решения) — ARS (Академические исследования и решения) (Испания), научным руководителем Северо-Кавказского отделения международного Объединения православных ученых, членом Экспертного совета Общественной палаты Ставропольского края и, несомненно, одним из видных представителей отечественной науки не только регионального, но и общероссийского масштаба, что подтверждается его многочисленными и заслуженными наградами.

Он лауреат Всероссийского конкурса на лучшую научную книгу 2017 года, победитель Международного конкурса научных изданий «Global Science — 2018» (Глобальная наука — 2018), обладатель Золотой медали Лондонской книжной выставки 2021 года и Московского международного салона образования 2023 года. За многолетний добросовестный труд награжден медалью «За трудовые заслуги»; за большой вклад в развитие науки в сфере фундаментальных и прикладных исследований — медалью М. В. Ломоносова; за новаторскую работу в области высшего образования — Золотой медалью Российской академии естествознания; в 2018 году имя А. П. Мазуренко внесено в Национальную энциклопедию «Известные ученые России».

Как чуткий, отзывчивый и доброжелательный человек Андрей Петрович пользуется заслуженным уважением коллег, студентов и многочисленных выпускников. Присоединяясь к поздравлениям в адрес юбиляра, желаем ему крепкого здоровья и новых достижений на благо отечественной науки и высшего образования.

Коллеги, студенты и выпускники факультета экономики и управления

Реклама. Лицензия № 2500 от 15.12.2016 г. ОГРН 1027700557500

Фото из архива Северо-Кавказского института (филиала) АНОВО Московского гуманитарно-экономического университета.

СВО

ВОЕНКОРЫ — ПО ЗАДАНИЮ РЕДАКЦИИ И ВЕЛЕНИЮ СЕРДЦА

Встреча журналистов с коллегами-военкорами прошла в Пятигорске. О своей работе в зоне СВО и других горячих точках, об особенностях и изменениях в освещении боевых действий рассказали руководитель РИЦ «ТАСС Кавказ» Низами Гаджибалаев, директор-корреспондент Северо-Кавказского бюро НТВ Максим Березин и оператор Северо-Кавказского бюро НТВ Максим Ушанов.



Автор > Татьяна Шишимер
Фото > Кристина Жаданова
и РИЦ «ТАСС Кавказ»

Как становятся военкорами? По заданию редакции. Максим Березин и Максим Ушанов работают на телеканале НТВ уже много лет. Ребята рассказали о том, как им приходилось раньше бывать в горячих точках. У кого-то это и Сирия, и Чеченские кампании. Теперь же они постоянно в гуще событий на СВО.



— Лично для меня военкорство началось сразу в моей работе на НТВ, — поделился Максим Березин. — Трудился в Северной Осетии, в Беслане, где тоже был риск для жизни, где летали пули. Сама специфика региона заставляла работать в горячих точках. А вот СВО — это самая крупная история в моей трудовой деятельности, которая все поставила с ног на голову. Изменились подходы в работе журналистов с военными на передовой, с мирными жителями. Поменялось и самоощущение.

Журналисты говорили о буднях репортеров в условиях боевых действий, рисках, связанных с этим, о важности медицинской подготовки. Так, аптечка всегда должна быть с собой, как и навыки оказания первой медицинской помощи себе и другим людям. Военкоры отметили, что в стрессовых ситуациях, которые часто случаются на передовой, главное не впасть в ступор, не растеряться. Все они полностью экипированы. Хотя сначала с этим были сложности. Теперь же каждый военкор несет на себе порядка 15—20 килограммов «защитного» веса. В нем и бегать приходится часто и много. Особенно если на позициях появляются вражеские дроны. Вся

работа журналистов на передовой проходит только в сопровождении военных.

Военкоры говорили и о том, как сначала видели проблемы со снабжением армии в зоне СВО. Сейчас ситуация сильно изменилась в лучшую сторону. Государство заботится о том, чтобы бойцам всего хватало. Очень хорошо помогают волонтеры.

Рассказали журналисты о боевом духе наших ребят. Мотивация у всех разная. Например, мужики, которые родом из Донбасса, говорят им, что воют за свои семьи, за безопасность, за родную землю. Сейчас там — высокоинтенсивные, полноценные военные действия. По многим направлениям борьба идет за каждый дом.

Конечно, журналисты рассказали и о том, как нелегко приходится мирным жителям. Но, несмотря на это, многие из них все равно не теряют присутствие духа. Отношение к российским военным в основном положительное. К примеру, большое дружелюбие проявляли жители Мариуполя. Особенно после того, как российские подразделения выбили неприятеля из города, взяли завод. Люди очень радовались. Они устали от террора. Ведь СВО началась в 2022 году, а население страдало там от киевского режима с 2014-го. Кстати, по словам героев встречи, в селе Айдорново, например, местные жители принимали российские воска сдержанно. Ведь там оставались родственники бойцов вражеского батальона.

Военкорам задали вопросы о цензуре. Ребята ответили, что есть ограничения в видеосъемках местности — нельзя, чтобы по контуру или объектам враг определил геолокацию. Также существует ряд военных должностей и участников родов войск, чьи лица нельзя показывать. Разумеется, также не выходят в эфир без блюра сильно тяжелые или жестокие кадры. По гуманным и этическим соображениям. В остальном ограничений нет.

Что касается армии врага, журналисты отметили, что воют там люди упорные, которых нельзя недооценивать. Конечно, сейчас на

Кураховском направлении многие сдаются в плен от безысходности. Но в целом противник серьезный.

Командировки сменяют одна другую. Военкоры повидали уже многое. А их глазами и мы видим то, что происходит на передовой. Коллеги попросили каждого рассказать какую-нибудь запомнившуюся им историю.

— Помню командировку в Рубежное где-то в начале СВО, — поделился Максим Березин. — Шла эвакуация мирных жителей, город, дороги — все простреливалось противником. И люди были в полной растерянности. Особенно пожилые и одинокие. Мне в душу запала картина, как на абсолютно пустой дороге стоит бабушка и не знает, куда ей идти. Мы хотели ее забрать, но просто реально вот не было места совсем, так как мы уже взяли в машину людей, сколько смогли. Не знаю, как сложилась ее судьба. Надеюсь, бабушку вывезли военные или волонтеры. Кстати, как мы потом узнали, украинская сторона не заморачивалась эвакуацией своих граждан из многих населенных пунктов и городов.



обстрел. Когда все закончилось, оказалось, что в ту самую лавочку был прилет. Мы, получается, спаслись тем, что решили не ждать на ней.

— Я как-то тоже чудом избежал обстрела в Донецке, — поделился воспоминаниями Низами Гаджибалаев. — У меня должна была состояться встреча, которую планировал



провести в кафе. Но спутники уговорили меня перенести ее в другое заведение, и мы отправились туда. Вскоре начался обстрел центра Донецка. Поначалу растерялся.

Все сразу легли на пол, а я нет. Потом нас повели в какое-то убежище. Ну а когда обстрел закончился и я вернулся в центр города, то увидел, что в то кафе был прилет, а наш столик весь засыпан осколками. Вот так Всевышний спас нас. Там, в зоне СВО, все время надо быть начеку. Что касается работы военкором в целом — в феврале 2022 года я был направлен в Сирию, где в течение нескольких месяцев работал в разных городах, провинциях. После, как уже сказал, трудился в зоне СВО. Но военкором себя не считаю. Я, скорее, корреспондент, который при необходимости освещает события, в том числе в условиях, сопряженных с риском для жизни.

Факт

МАКСИМ БЕРЕЗИН
НАГРАЖДЕН ОРДЕНОМ МУЖЕСТВА,
МАКСИМ УШАКОВ —
МЕДАЛЬЮ «ЗА ОТВАГУ».
НИЗАМИ ГАДЖИБАЛАЕВ —
МЕДАЛЬЮ
«ЗА ПРОЯВЛЕННОЕ МУЖЕСТВО».

Отдельно военкоры отметили практически героическую работу чиновников — руководителей городов, сел, поселков в зоне проведения СВО. Они стараются максимально помогать людям, взаимодействуют с волонтерами, всегда находятся в актуальной повестке — пишут в своих социальных сетях, где какой прилет, где угроза, в каких местах раздадут гуманитарку, кому и куда обратиться в каком случае, и так далее. В Донецке, например, сейчас уже меньше обстрелов. Но, если бывают прилеты, все службы реагируют моментально. Тут же приезжают, восстанавливают.

Говоря о необходимости СВО, военкоры отметили, что проведение ее было неизбежно. И, возможно, начинать ее нужно было даже раньше. Но нет сомнений, что к этому шло. На передовой наши бойцы сейчас выполняют поставленные задачи. Журналисты отметили, что там царит настоящее боевое братство, работают слаженно. Своих не бросают.

Кстати

ВСТРЕЧА НА ПЛОЩАДКЕ РИЦ «ТАСС Кавказ» ПРОШЛА ПО ИНИЦИАТИВЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЕВОГО ОТДЕЛЕНИЯ СОЮЗА ЖУРНАЛИСТОВ В ПЯТИГОРСКЕ.

В НЕЙ ПРИНЯЛИ УЧАСТИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ И РЕГИОНАЛЬНЫХ СМИ.

— Как мы говорили в день открытия РИЦ «ТАСС Кавказ», наша площадка создана в том числе для таких встреч с коллегами, — сказал Гаджибалаев.

1 ПЕРВЫЙ

05.00 ДОБРОЕ УТРО 0+

09.00, 12.00, 15.00 НОВОСТИ

09.20 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 0+

10.10 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+

11.00, 12.15, 14.00, 17.00 ИНФОРМАЦИОННЫЙ КАНАЛ 16+

13.30 АНТИФЕЙК 16+

15.15 ДАВАЙ ПОЖИНСЯМ! 16+

16.05 МУЖСКОЕ / ЖЕНСКОЕ 16+

18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ

18.40 ЧЕЛОВЕК И ЗАКОН 16+

19.45 ПОЛЕ ЧУДЕС 16+

21.00 ВРЕМЯ

21.45 «ФАНТАСТИКА». СЛЕДУЮЩИЙ УРОВЕНЬ 12+

23.40 СПЕЦПРОЕКТ. «30 ЛЕТ ВМЕСТЕ» 16+

01.30 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+

РОССИЯ 1 РОССИЯ 1

05.00 УТРО РОССИИ 12+

05.07, 05.35, 06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 ВЕСТИ КРАЯ

09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ

09.30, 14.30, 21.10 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ

09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+

11.30, 18.30 60 МИНУТ 12+

13.00 НАШИ 12+

14.55 Т/С «КУЛАГИНЫ» 16+

17.30 ПРЯМОЙ ЭФИР 16+

21.30 Один в Один 12+

00.30 ИСТОРИИ БОЛЬШОЙ СТРАНЫ 12+

01.30 Х/Ф «КОГДА НА ЮГ УЛЕТАТ ЖУРАВЛИ...» 16+

РОССИЯ К РОССИЯ К

06.30 ПЕШКОМ... 16+

07.05 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО 16+

07.35 Д/Ф «ИМПЕРСКИЕ ИГРЫ» 16+

08.30 Д/Ф «ЗАБЫТОЕ ремесло». «БОРТНИК» 16+

08.50 Х/Ф «МИХАИЛО ЛОМОНСОВ». «ВРАТА УЧЕНОСТИ» 16+

1 ПЕРВЫЙ

06.00 ДОБРОЕ УТРО. СУББОТА 12+

09.00 УМНИЦЫ И УМНИКИ 12+

09.45 СЛОВО ПАСТЫРЯ 0+

10.00, 12.00 НОВОСТИ

10.15 К 80-ЛЕТИЮ МАКСИМА ДУНАЕВСКОГО. «Я НИКОГДА НЕ ЖИЛ ПО РАСЧЕТУ» 12+

11.05 ИГРАЕМ СВАДЬБУ! 12+

12.15 Х/Ф «МЭРИ ПОПЛИНС, ДО СВИДАНИЯ» 0+

15.10 ГОРЯЧИЙ ЛЕД. ФИГУРНОЕ КАТАНИЕ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ ПО ПРЫЖКАМ 2025 Г. ПРЯМОЙ ЭФИР ИЗ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

16.55 КТО ХОЧЕТ СТАТЬ МИЛЛИОНЕРОМ? 12+

18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ

18.20 НАРОДНЫЙ ЛЕДНИКОВЫЙ 0+

21.00 ВРЕМЯ

21.35 СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ 16+

23.35 ТРЕУГОЛЬНИК 18+

02.15 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+

РОССИЯ 1 РОССИЯ 1

05.00 УТРО РОССИИ. СУББОТА 12+

08.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. СУББОТА

08.35 ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ 12+

09.00 ФОРМУЛА ЕДЫ 12+

09.25 ПЯТЕРО НА ОДНОГО 12+

10.10 СТО К ОДНОМУ 12+

11.00, 14.00, 17.00, 20.00 ВЕСТИ

11.50 ДОКТОР МЯСНИКОВ 12+

12.55 СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ 12+

14.30, 20.50 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ

14.50 ЮМОР! ЮМОР! ЮМОР!!! 16+

17.50 ПРИВЕТ, АНДРЕЙ! 12+

21.00 Х/Ф «МОРЕ. СОЛНЦЕ. СКЛИФОВСКИЙ» 12+

00.40 Х/Ф «БИЕНИЕ СЕРДЦА» 16+

03.55 Х/Ф «НА ВЫДОХЕ» 16+

РОССИЯ К РОССИЯ К

06.30 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ 16+

07.05 М/Ф «ВСЕ ДЕЛО В ШЛЯПЕ». «ЛЕТО В МУМИ-ДОЛЕ». «В МУМИ-ДОЛ ПРИХОДИТ ОСЕНЬ». «НОВОГОДНЕЕ ПРИКЛЮЧЕНИЕ» 16+

10.00, 12.30, 16.30, 19.30, 23.20 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+

10.20 Х/Ф «ВРАТАРЫ» 0+

11.45 Д/Ф «БОРИС РАУШЕНБАХ. ЛОГИЧЕСКОЕ И НЕПОСТИЖИМОЕ» 16+

12.45, 20.50 ЛИНИЯ ЖИЗНИ 16+

13.45 РУССКАЯ КЛАССИКА. «ПОПЕЧИТЕЛИ» 16+

15.00 Д/Ф «ЗАБЫТОЕ ремесло». «КРИНОЛИНЩИЦА» 16+

15.15 ЭНИГМА. СОНЯ ЙОНЧЕВА 16+

16.00 Д/Ф «ЖИЛ-БЫЛ ЦАРЬ». «ГОСУДАРЕВЫ КУШАНЫ» 16+

16.45 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ 16+

17.15 К 100-ЛЕТИЮ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ ВАЛЕНТИНА БЕРЛИНСКОГО. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КВАРТЕТ ИМЕНИ А.П. БОРОДИНА И СВЯТОСЛАВ РИХТЕР ИСПОЛНЯЮТ ФОРТЕПИАННЫЙ КВИНТЕТ СОЛЬМИНОР Д.ШОСТАКОВИЧА. 1983 Г 16+

18.00 ЦАРСКАЯ ЛОЖА 16+

18.40 Д/Ф «КОЛОННА ДЛЯ ИМПЕРАТОРА» 16+

19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 16+

20.05, 01.05 ИСКАТЕЛИ 16+

21.50 Х/Ф «ДАЙТЕ ЖАЛОБНУЮ КНИГУ» 0+

23.35 Х/Ф «ПРОГУЛКА» 12+

01.50 Д/Ф «ДОМ ПОЛЯРНИКОВ» 16+

02.30 М/Ф «КАК ОДИН МУЖИК ДВУХ ГЕНЕРАЛОВ ПРОКОРМИЛ» 16+

НТВ

04.40, 06.10, 08.25, 10.35 Х/Ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» 16+

08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 СЕГОДНЯ

13.25 ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ 16+

14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ 16+

16.45 ДНК 16+

17.55 ЖДИ МЕНЯ 12+

20.00 Х/Ф «ПЕРВЫЙ ОТДЕЛ» 16+

22.15 Т/С «ШЕФ. ИГРА НА ПОВЫШЕНИЕ» 16+

00.15 СВОЯ ПРАВДА 16+

02.00 ЗАХАР ПРИЛЕПИН. УРОКИ РУССКОГО 12+

08.15 Х/Ф «ТОЛЬКО В МЮЗИК-ХОЛЛЕ» 0+

09.20 МЫ-ГРАМОТЕИ! 16+

10.05 ПЕРЕДВИЖНИКИ. ВАЛЕНТИН СЕРОВ 16+

10.30 Х/Ф «ДАЙТЕ ЖАЛОБНУЮ КНИГУ» 0+

12.00 ЭРИМИТАЖ 16+

12.30 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА 16+

13.10, 01.40 Д/Ф «РОЗОВАЯ ЧАЙКА» 16+

13.55 РАССКАЗЫ ИЗ РУССКОЙ ИСТОРИИ 16+

14.55 Д/Ф «ОПЫТНЫМ ПУТЕМ» 16+

16.25 Х/Ф «ЗА СПИЧКАМИ» 12+

18.00 Д/Ф «ПРЕДКИ НАШИХ ПРЕДКОВ». «САКИ. ЗОЛОТОЙ ЧЕЛОВЕК ИССЫКА» 16+

18.45 Х/Ф «ДЖЕНТЛЬМЭНЫ УДАЧИ». Я ЗЛОЙ И СТРАШНЫЙ СЕРЫЙ ВОЛК» 16+

19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+

19.45 Х/Ф «8 1/2» 16+

22.00 АГОРА. ТОК-ШОУ С МИХАИЛОМ ШВЫДКИМ 16+

23.05 БОЛЬШОЙ ДЖАЗОВЫЙ ОРКЕСТР ПЕТРА ВОСТОКОВА. «СОВЕТСКИЙ ДЖАЗ» 16+

00.10 Х/Ф «ЖДИТЕ ПИСЕМ» 16+

02.20 М/Ф «ОЛИМПИОНИКИ». «ПРОШМЕЛЕЙ И КОРОЛЕЙ» 16+

НТВ

04.45 Х/Ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» 16+

06.20 ЖДИ МЕНЯ 12+

07.20 СМОТР 0+

08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ

08.20 ПОЕДЕМ, ПОЕДИМ! 16+

09.20 ЕДИМ ДОМА 0+

10.20 ГЛАВНАЯ ДОРОГА 16+

11.00 ЖИВАЯ ЕДА С СЕРГЕЕМ МАЛОЗЕМОВЫМ 12+

12.00 КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС 0+

13.00 ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ 16+

15.00 СВОЯ ИГРА 0+

16.20 ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ 16+

17.00 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ... 16+

19.00 ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ 16+

20.20 Х/Ф «САРМАТ» 16+

00.00 Эльчин АЗИЗОВ. ОПЕРА БЕЗ БАБОЧКИ (КАТ16+) 16+

ПЯТНИЦА, 17 ЯНВАРЯ

02.35 ИНФОЦИТ 16+

03.05 Х/Ф «ЧУЖОЙ ДЕД» 16+

ТВЦ

06.00 НАСТРОЕНИЕ 12+

08.25, 11.50 Х/Ф «ПЕРЕЛЕТНЫЕ ПТИЦЫ» 12+

11.30, 14.30, 17.50 СОБЫТИЯ

12.35, 15.05 Х/Ф «ОКОНЧАТЕЛЬНЫЙ ПРИГОВОР» 12+

14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ 16+

17.00 АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ 16+

18.10 Т/С «КОТОВ ОБИЖАТЬ НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ» 12+

20.05 Х/Ф «ПОХИЩЕННЫЙ» 12+

22.00 В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ 16+

23.05 ПРИЮТ КОМЕДИАНТОВ 12+

00.40 Х/Ф «ПРИНЦЕССА НА БОБАХ» 12+

02.35 ПЕТРОВКА, 38 16+

02.50 Х/Ф «ВЫЙТИ ЗАМУЖ ЛЮБОЙ ЦЕНОЙ» 12+

05.45, 06.10 10 САМЫХ... 16+

СТС

06.00, 05.50 ЕРАЛАШ 0+

06.05 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+

07.00 Т/С «ТАМАРА ИГОРЕВНА И ДРУГИЕ» 16+

11.05 УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ. СМЕХООК 16+

12.55 ШОУ УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+

01.00 КИНО В ДЕТАЛЯХ 18+

01.55 Х/Ф «ГУЛЯЙ, ВАСЯ!» 16+

03.25 Т/С «МОЯ МАМА-ШПИОН» 16+

04.10 6 КАДРОВ 16+

04.15 МУЛЬТФИЛЬМЫ 16+

РЕН-ТВ

05.00, 18.00, 02.10 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+

06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+

08.30, 12.30, 16.30, 19.30 НОВОСТИ 16+

09.00 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ 16+

10.00, 15.00 ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ 16+

ПЯТНИЦА, 18 ЯНВАРЯ

01.40 Х/Ф «ЧИСТА ВОДА У ИСТОКА» 16+

ТВЦ

06.40 ПРАВОСЛАВНАЯ ЭНЦИКЛОПЕДИЯ 6+

07.05 Х/Ф «КОТОВ ОБИЖАТЬ НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ» 12+

09.00 ЗДОРОВЫЙ СМЫСЛ 16+

09.35 СМЕХ, ДРОЖЬ И ВИДЕО 16+

10.05 МИФЫ О ЕДЕ. ВИТАМИНЫ 16+

10.55 ПРОСТО & ВКУСНО 6+

11.30, 14.30, 23.40 СОБЫТИЯ

11.45 АНЕКДОТ-КЛУБ «НЕХМУРЫЕ ЛЮДИ» 16+

12.50, 14.45 Х/Ф «ПЛОХАЯ ДОЧЬ» 12+

17.05 Т/С «ДВЕРЬ В ПРОШЛОЕ» 12+

21.00 ПОСТСКРИПТУМ 16+

22.15 ПРАВО ЗНАТЬ! 16+

23.55 РУССКИЕ ТАЙНЫ. ЗАГАДКА БОГОРОДИЦЫ 16+

00.45 ПРОЩАНИЕ. ВИКТОР ГРИШИН 16+

01.30 «ШЕПОТ БУДУЩЕГО». СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ 16+

01.55, 02.35, 03.15, 03.55, 04.35 АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ 16+

05.15 10 САМЫХ... 16+

СТС

06.00 ЕРАЛАШ 16+

07.00 М/Ф «ТРИ КОТА» 0+

07.15, 10.00 ШОУ УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+

08.00, 09.00 ПРОСТО КУХНЯ 12+

10.35 Х/Ф «ПРИРУЧИТЬ ДРАКОНА» 6+

12.15 Х/Ф «ДЕТИ ШПИОНОВ-4. АРМАГЕДДОН» 12+

14.00 Х/Ф «АСТЕРИКС И ОБЕЛИКС. ПОДНЕБЕСНАЯ» 16+

16.15 Х/Ф «2+1» 16+

18.40 Х/Ф «ШУТКИ В СТОРОНУ-2. МИССИЯ В МАЙАМИ» 16+

21.00 Х/Ф «ЗОВ ВОЛКА» 16+

23.20 Х/Ф «ВОЙНА МИРОВ Z» 12+

01.40 Х/Ф «ФЕРРАРИ» 18+

03.40 Т/С «МОЯ МАМА-ШПИОН» 16+

11.00 КАК УСТРОЕН МИР 16+

12.00, 16.00, 19.00 112 16+

13.00 ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА 16+

14.00 НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ 16+

17.00 ГЛАВНЫЕ ТАЙНЫ МИРА 16+

20.00 Х/Ф «ОПЕРАЦИЯ «ФОРТУНА»» 16+

22.10 Х/Ф «ХОРОШИЙ, ПЛОХОЙ, КОП» 16+

00.20 Х/Ф «ПРЕДЕЛ СТРАХА» 18+

ТНТ-СИФ

07.00 УТРО ТНТ 16+

08.00 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+

09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30 Т/С «САШАТАНЯ» 16+

16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30, 20.00, 20.30 Т/С «ДЕМИС И МАРИНА» 16+

21.00, 22.00, 01.00, 01.50, 02.35 КОМЕДИ КЛАБ 16+

23.00 СЕНДАПРУЛЕТКА 16+

00.00 МИЛЛИОН ВОПРОСОВ 16+

03.20, 04.05 Я ТЕБЕ НЕ ВЕРЮ 16+

04.50, 05.40, 06.15 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ 16+

МАТЧ-ТВ

06.00 ТАЙНЫ ЗВЕЗД СПОРТА 12+

06.30 БОЛЬШОЙ ХОККЕЙ 12+

07.00, 10.05, 15.25 НОВОСТИ

07.05, 22.00 ВСЕ НА МАТЧ! 12+

10.10, 03.40 НЕБЕСНАЯ ГРАЦИЯ 0+

10.30 БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК КУБОК СОДРУЖЕСТВА. СПРИНТ. ЖЕНЩИНЫ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

12.10 ЕСТЬ ТЕМА! ПРЯМОЙ ЭФИР

13.35 БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК КУБОК СОДРУЖЕСТВА. СПРИНТ. МУЖЧИНЫ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

15.30 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. ONE FC. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ТАИЛАНДА

19.25 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИОНАТ КХЛ. «НЕФТЕХИМИК» (НИЖНЕКАМСК)-»ТРАКТОР» (ЧЕЛЯБИНСК). ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ

22.20 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ГЕРМАНИИ. «АЙНТРАХТ» (ФРАНКФУРТ)-»БОРУССИЯ» (ДОРТМУНД). ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ

00.30 ЕВРОТУР 12+

01.20 ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КРУГ 12+

01.55 Д/Ф «СЫНОВЬЯ СКОРОСТИ. ХАНТ ПРОТИВ ЛАУДЫ» 12+

03.55 НОВОСТИ 0+

04.00 БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК КУБОК СОДРУЖЕСТВА. СПРИНТ. ЖЕНЩИНЫ. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ 0+

05.00 БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК КУБОК СОДРУЖЕСТВА. СПРИНТ. МУЖЧИНЫ. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ 0+

ЧЕ

06.00 УЛЕТНОЕ ВИДЕО 16+

13.00 УЛЕТНЫЕ ЖИВОТНЫЕ 16+

15.00 РЕШАЛА 16+

22.00 ОПАСНЫЕ СВЯЗИ 16+

23.00 ОПАСНЫЕ СВЯЗИ 18+

02.50 УТИЛИЗАТОР 6 16+

03.30, 04.30 УТИЛИЗАТОР 2 12+

04.00, 05.45 УТИЛИЗАТОР 12+

04.45 УТИЛИЗАТОР 3 12+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.40 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ 16+

07.25, 04.50 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+

08.30, 02.45 ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО 16+

10.40, 23.30 Д/С «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+

11.45, 00.30 Д/С «ПОРЧА» 16+

12.55, 01.30 Д/С «ЗНАХАРКА» 16+

13.30, 01.55 Д/С «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+

14.05, 02.20 Д/С «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+

14.40 Х/Ф «ПРАВО НА ИЗМЕНУ» 16+

19.00 Х/Ф «ДРУГОЙ МУЖЧИНА» 16+

04.25 6 КАДРОВ 16+

ТВ-3

06.00, 05.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+

08.00 М/Ф «ЛЕДИ БАГ И СУПЕРКОТ» 6+

08.30, 15.00, 18.00, 22.15 НОВОСТИ 16+

08.40, 09.15, 09.45, 10.15, 10.45, 11.15, 12.00, 12.30, 13.00, 13.30 Т/С «ПОРЧА» 16+

14.00, 15.10 ВЕРНУВШИЕСЯ 16+

16.20, 17.00, 17.30, 18.10, 18.45 Т/С «СЛЕПАЯ» 16+

19.15 Х/Ф «ПОМЕШАННЫЙ НА ВРЕМЕНИ» 16+

21.30, 22.25 Х/Ф «ПАРАЛЛЕЛЬНЫЕ МИРЫ» 16+

00.00 Х/Ф «ПОМЕНЯТЬСЯ МЕСТАМИ» 16+

02.00 Х/Ф «САГА О ЧУДОВИЩЕ. СУМЕРКИ» 18+

03.30 Х/Ф «ЗАКЛЯТЬЕ. ПЕРВОЕ ПРОБУЖДЕНИЕ» 16+

05.00 МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ 16+

5 ПЯТЫЙ

05.00, 09.00, 13.00, 17.00 ИЗВЕСТИЯ 16+

05.25, 06.00, 06.40, 07.25, 08.10 Х/Ф «КРЕПКИЕ ОРЕШКИ-2» 16+

09.30, 10.20, 11.15, 12.05, 13.30, 14.20, 15.10, 16.00 Х/Ф «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА» 16+

17.30, 18.20, 19.00, 19.45, 20.40 Т/С «СЛЕД» 16+

21.25 Х/Ф «СВОИ-6» 16+

22.15 Х/Ф «СВОИ-3» 16+

23.10 СВЕТСКАЯ ХРОНИКА 16+

00.10, 01.00 Д/Ф «ОНИ ПОТЯСЛИ МИР» 16+

01.50, 02.30, 03.10, 03.50, 04.30 Х/Ф «УСЛОВНЫЙ МЕНТ» 16+

10.55 БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК КУБОК СОДРУЖЕСТВА. ГОНКА ПРЕСЛЕДОВАНИЯ. ЖЕНЩИНЫ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

14.20 БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК КУБОК СОДРУЖЕСТВА. ГОНКА ПРЕСЛЕДОВАНИЯ. МУЖЧИНЫ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

15.30 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ПУТЬ ЧЕМПИОНОВ 16+

17.20 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ГЕРМАНИИ. «БАВАРИЯ»-»ВОЛЬФСБУРГ». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ

19.50 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ЮВЕНТУС»-»МИЛАН». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ

22.35 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «АТАЛАНТА»-»НАПОЛИ». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ

01.55 ВОЛЕЙБОЛ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. PARI СУПЕРЛИГА. МУЖЧИНЫ. «ФАКЕЛ ЯМАЛ» (НОВЫЙ УРЕНГОЙ)-»ЛОКОМОТИВ» (НОВОСИБИРСК) 6+

03.55 НОВОСТИ 0+

04.00 ЛЬЖНЫЕ ГОНКИ. ФОСАГРО КУБОК РОССИИ. СПРИНТ. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ КАЗАНИ 0+

ЧЕ

06.00, 08.30, 09.30, 04.50 УТИЛИЗАТОР 12+

06.10, 01.40 БОЛЬШОЙ КЭШ 16+

07.00 УТИЛИЗАТОР 16+

07.30 УТИЛИЗАТОР 3 12+

08.00, 09.00 УТИЛИЗАТОР 2 12+

10.00, 05.10 УТИЛИЗАТОР 6 16+

11.30, 17.00 УЛЕТНОЕ ВИДЕО 16+

14.30 УЛЕТНЫЕ ЖИВОТНЫЕ 16+

19.30 РЕШАЛА 16+

20.30 ОХОТНИКИ 16+

22.30, 02.30, 04.30 +100500 16+

23.00 +100500 18+

ДОМАШНИЙ

06.30, 02.05 Д/С «ПРЕДСКАЗАНИЯ» 16+

07.25 Х/Ф «ВОПРЕКИ ОЧЕВИДНОМУ» 16+

11.15, 03.25 Х/Ф «ПРОВИНЦИАЛКА» 16+

19.00 Т/С «ГЮЛЬДЖЕМАЛЬ» 16+

22.45, 06.20 Х/Ф «БАРЫШНЯ И ХУЛИГАН» 16+

ТВ-3

06.00, 05.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+

08.00 ВКУСНО С АНФИСОЙ ЧЕХОВОЙ 16+

08.30, 15.00, 18.00, 22.15 НОВОСТИ 16+

08.40, 09.15, 09.45, 10.15 М/Ф «ЛЕДИ БАГ И СУПЕРКОТ» 6+

10.45 Х/Ф «НАНДОР ФОДОР И ГОВОРЯЩИЙ МАНГУСТ» 16+

12.45 Х/Ф «ВСЕ МОГУ» 16+

14.30, 15.10 Х/Ф «ПОМЕШАННЫЙ НА ВРЕМЕНИ» 16+

16.45, 18.10 Х/Ф «ПАРАЛЛЕЛЬНЫЕ МИРЫ» 16+

19.15 Х/Ф «ВРЕМЯ МЕЖДУ НАМИ» 16+

21.00, 22.25 Х/Ф «ГОСТЬЯ» 16+

00.00 Х/Ф «ВСПОМНИ ВСЕ» 18+

02.00 Х/Ф «ВИРТУАЛ» 16+

03.30, 04.15, 05.00 МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ 16+

5 ПЯТЫЙ

05.00, 05.10, 05.50, 10.25, 11.20, 12.15, 13.05, 14.00, 14.55, 15.45, 16.40, 17.35 Х/Ф «УСЛОВНЫЙ МЕНТ» 16+

06.30, 07.15 Х/Ф «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-5» 16+

08.05, 08.55, 09.30, 18.35, 19.25 Х/Ф «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-6» 16+

09.00 СТРАНА СОВЕТОВ 16+

20.25, 21.15, 22.10, 23.05 Х/Ф «НАШ СПЕЦНАЗ» 16+

00.00 ИЗВЕСТИЯ. ГЛАВНОЕ 16+

01.05 СВЕТСКАЯ ХРОНИКА 16+

02.10, 02.50, 03.30, 04.15, 04.55 Х/Ф «НАШ СПЕЦНАЗ-3» 16+

1 ПЕРВЫЙ		ВОСКРЕСЕНЬЕ, 19 ЯНВАРЯ		3 ТВ-3	
06.00, 10.00, 12.00 НОВОСТИ	09.35 ТАЙНЫ СТАРОГО ЧЕРДАКА. «ТОЛЬКО ВЕЛИКИЙ ЖИВОПИСЕЦ МОЖЕТ СТАТЬ ХОРОШИМ УЧИТЕЛЕМ!» 16+	00.45 ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ 16+	02.45 Т/С «МОЯ МАМА-ШПИОН» 16+	06.30 Х/Ф «БАРЫШНЯ И ХУЛИГАН» 16+	06.00, 05.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+
06.10, 02.35 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+	10.05, 20.25 ОСТРОВА 16+	04.10 ТАИНСТВЕННАЯ РОССИЯ 16+	03.55 6 КАДРОВ 16+	10.00 Х/Ф «РЕДКАЯ ГРУППА КРОВИ» 16+	07.30 ВКУСНО С АНФИСОЙ ЧЕХОВОЙ 16+
06.50 ИГРАЙ, ГАРМОНЬ ЛЮБИМАЯ! 12+	10.45 Х/Ф «ЖДИТЕ ПИСЕМ» 16+	ТВЦ	04.15 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+	19.00 Т/С «ГОЛЬДЖЕМАЛЬ» 16+	08.00, 08.40, 09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00 М/Ф «ЛЕДИ БАГ И СУПЕР-КОТ» 6+
07.35 ЧАСОВОЙ 12+	12.20 ДОМ УЧЕНЫХ 16+	05.40 Х/Ф «ПОХИЩЕННЫЙ» 12+	РЕН-ТВ	22.45 Х/Ф «ВОПРЕКИ ОЧЕВИДНОМУ» 16+	08.30, 18.00 НОВОСТИ 16+
08.05 ЗДОРОВЬЕ 16+	12.50 НЕИЗВЕСТНЫЕ МАРШРУТЫ РОССИИ. «ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ. ИЗ ИРКУТСКА К ВЕРШИНЕ ТУТУРЫ» 16+	07.15 Х/Ф «РОЗА И ЧЕРТОПОЛОХ» 12+	05.00, 23.55 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+	02.10 Д/С «ПРЕДСКАЗАНИЯ» 16+	03.35 Х/Ф «ПРОВИНЦИАЛКА» 16+
09.10 НЕПУТЕВЫЕ ЗАМЕТКИ 12+	13.30 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО 16+	09.15 Х/Ф «ПРИНЦЕССА НА БОБАХ» 12+	06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+	ТВ-3	06.00, 05.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+
09.30 МЕТАЛЛИОН. НАЦИОНАЛЬНАЯ ЛОТЕРЕЯ 12+	14.00 ИГРА В БИСЕР 16+	11.30, 00.20 СОБЫТИЯ	08.30, 12.30 НОВОСТИ 16+	08.00, 08.40, 09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00 М/Ф «ЛЕДИ БАГ И СУПЕР-КОТ» 6+	08.30, 18.00 НОВОСТИ 16+
10.15 ЖИЗНЬ ДРУГИХ 12+	14.40 Д/Ф «АЛЕКСАНДР ДМИТРИЕВ» 16+	11.50 НАША СМЕШНАЯ ЖИЗНЬ 16+	09.00 САМАЯ НАРОДНАЯ ПРОГРАММА 16+	12.30 Х/Ф «ПОМЕНЯТЬСЯ МЕСТАМИ» 16+	14.45, 15.45, 16.45, 17.45, 18.10, 19.00, 20.00, 21.00, 22.00 СЕРИАЛ БЛОНДЫ 16+
11.05 ПОВАРА НА КОЛЕСАХ 12+	15.05 Х/Ф «ГОЛУБАЯ ГРАФИНЯ» 16+	12.40 Х/Ф «СУЕТА СУЕТ» 6+	09.30 ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ, ЧТО? 16+	23.00 ИТОГИ С МАЛЬКЕВИЧЕМ 16+	01.30 Х/Ф «ТОЛМЕН. ПЕРВЫЙ ДЕМОНЫ» 18+
12.15 КРЕЩЕНИЕ РУСИ 12+	17.00 ПЕШКОМ... 16+	14.30, 05.30 МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ 12+	10.30 НАУКА И ТЕХНИКА 16+	02.45 Х/Ф «САГА О ЧУДОВИЩЕ СУМЕРКИ» 16+	04.15, 05.00 МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ 16+
15.55 ГОРЯЧИЙ ЛЕД. ФИГУРНОЕ КАТАНИЕ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ ПО ПРЫЖКАМ 2025 Г. ПРЯМОЙ ЭФИР ИЗ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА 0+	17.30 РОМАНТИКА РОМАНСА 16+	15.00 ДОРОГИЕ ТОВАРИЩИ. ОХОТА НА КОМПОЗИТОРА 16+	11.30 КУПИ-ПРОДАЙ 16+	01.55 НОВОСТИ 0+	02.00 ПРОФИЛАКТИКА
18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ	18.35 Д/Ф «ЧУКОТКА ТАК И НЕ ОТПУСТИЛА НАС» 16+	15.50 НАСТОЯЩИЙ ДЕТЕКТИВ. ТРИ МЕРТВЕЦА И БУТЫЛКА РОМА 16+	13.00 Д/С «ЛЕГЕНДЫ И МИФЫ» 16+	06.00, 04.15 УТИЛИЗАТОР 5 16+	06.00, 04.15 УТИЛИЗАТОР 5 16+
19.00, 23.00 ТРИ АККОРДА. НОВОГОДНИЙ ВЫПУСК 16+	19.30, 19.45 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+	16.40 РУССКИЕ ТАЙНЫ. НЕКРАСИВЫЕ ИСТОРИИ ПЕРВЫХ КРАСАВИЦ 16+	14.00 НЕИЗВЕСТНАЯ ИСТОРИЯ 16+	06.20, 07.50, 03.20, 04.40 УТИЛИЗАТОР 12+	06.20, 07.50, 03.20, 04.40 УТИЛИЗАТОР 12+
21.00 ВРЕМЯ	21.05 Х/Ф «ПАРАД ПЛАНЕТ» 0+	17.30 Х/Ф «ПОЛОВИНКИ НЕВОЗМОЖНОГО» 12+	15.00 Х/Ф «УДАЧА ЛОГАНА» 16+	06.50, 08.20, 09.30 УТИЛИЗАТОР 2 12+	06.50, 08.20, 09.30 УТИЛИЗАТОР 2 12+
00.10 Х/Ф «СВЯТАЯ ПАРАСКЕВА. КРЕСТ В ПУСТЫНЕ» 16+	22.40 ТОРЖЕСТВЕННОЕ ОТКРЫТИЕ МЕЖДУНАРОДНОГО КОНКУРСА ВОКАЛИСТОВ И КОНЦЕРТМЕЙСТЕРОВ ХИБЛЫ ГЕРЗМАВА 16+	21.15, 00.35 Т/С «ОЗНОБ» 12+	17.20 Х/Ф «БАНДИТКИ» 16+	07.20, 08.50, 03.45, 05.00 УТИЛИЗАТОР 3 12+	07.20, 08.50, 03.45, 05.00 УТИЛИЗАТОР 3 12+
РОССИЯ 1	00.25 Х/Ф «ЗА СПИЧКАМИ» 12+	01.30 ПЕТРОВКА, 38 16+	19.05 Х/Ф «ВАСАБИ» 16+	10.00 Т/С «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ» 16+	10.00 Т/С «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ» 16+
05.35, 01.35 Х/Ф «ПРОСТИТЬ ЗА ВСЕ» 12+	02.30 М/Ф «МИСТЕР ПРОНЬКА» 16+	01.40 Х/Ф «ШАХМАТНАЯ КОРОЛЕВА» 16+	20.55 Х/Ф «ТЕЛОХРАНИТЕЛЬ НА ФРИЛАНСЕ» 16+	19.30 РЕШАЛА 16+	19.30 РЕШАЛА 16+
07.20 В КРУГУ ДРУЗЕЙ 12+	НТВ	04.45 Д/Ф «ТАТЬЯНА ВАСИЛЬЕВА. Я СРАЖАЮ НАПОВАЛ» 16+	23.00 ИТОГОВАЯ ПРОГРАММА 16+	22.30 +100500 16+	22.30 +100500 16+
08.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВОСКРЕСЕНЬЕ	04.50 Х/Ф «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ. СУДЬБЫ» 16+	СТС	07.00, 08.00 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+	23.00 +100500 18+	23.00 +100500 18+
08.35 КОГДА ВСЕ ДОМА 12+	06.30 ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ 16+	06.00, 05.50 ЕРАЛАШ 0+	09.30, 11.20, 13.30, 15.30 ЭКСТРАСЕНСЫ. БИТВА СИЛЬНЕЙШИХ 16+	01.15 КОНФЕТКА 16+	01.15 КОНФЕТКА 16+
09.25 УТРЕННЯЯ ПОЧТА 12+	08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ	07.00 М/Ф «ОТЕЛЬ У ОВЕЧЕК» 0+	18.30 ВЫЖИТЬ В САМАРКАНДЕ. ИГРА СЕЗОНОВ 16+	02.55 СТУДИЯ «СОЮЗ» 18+	02.55 СТУДИЯ «СОЮЗ» 18+
10.10 СТО К ОДНОМУ 12+	08.20 У НАС ВЫИГРЫВАЮТ! 12+	07.15 ШОУ УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+	21.00 Х/Ф «ОНЕГИН» 12+	03.45 СТУДИЯ «СОЮЗ» 16+	03.45 СТУДИЯ «СОЮЗ» 16+
11.00, 14.00, 17.00 ВЕСТИ	10.20 ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА 16+	08.15 М/Ф «ГНОМЫ В ДОМЕ» 6+	23.00 ШОУ ВОЛИ 16+	04.30, 05.15 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТЫ — 2023 Г 16+	04.30, 05.15 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТЫ — 2023 Г 16+
11.50 БОЛЬШИЕ ПЕРЕМЕНИ 12+	11.00 ЧУДО ТЕХНИКИ 12+	09.55 М/Ф «СУПЕРМОЗГ» 12+	01.15 КОНФЕТКА 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
12.50 СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИСОМ КОРЧЕННИКОВЫМ 12+	12.00 ДАЧНЫЙ ОТВЕТ 0+	11.35 Х/Ф «ПИТОМЕЦ ЮРСКОГО ПЕРИОДА» 6+	02.55 СТУДИЯ «СОЮЗ» 18+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
14.30 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ	13.00 НАШПОТРЕБНАДЗОР 16+	13.20 Х/Ф «ПИТОМЕЦ ЮРСКОГО ПЕРИОДА. УТРАЧЕННАЯ ТАЙНА» 12+	03.45 СТУДИЯ «СОЮЗ» 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
15.00 ПАРАД ЮМОРА 16+	14.00 ОДНАЖДЫ... 16+	15.05 Х/Ф «СТРАЖИ ВРЕМЕНИ» 6+	04.30, 05.15 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТЫ — 2023 Г 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
17.50 ПЕСНИ ОТ ВСЕЙ ДУШИ 12+	15.00 СВОЯ ИГРА 0+	17.10 Х/Ф «ХВОСТАТЫЕ ПРИШЕЛЬЦЫ» 6+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
20.00 ВЕСТИ НЕДЕЛИ	16.20 ЧЕЛОВЕК В ПРАВЕ С АНДРЕЕМ КУНИЦЫНЫМ 16+	19.05 Х/Ф «РОБОТ АРИ» 6+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
22.30 МОСКВА. КРЕМЛЬ. ПУТИН 12+	17.00 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ... 16+	21.00 Х/Ф «КОНЕЦ СЛАВЫ» 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
23.00 ВОСКРЕСНЫЙ ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+	18.00 НОВЫЕ РУССКИЕ СЕНСАЦИИ 16+	23.00 Х/Ф «ДРУГ НА ПРОДАЖУ» 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
РОССИЯ К	19.00 ИТОГИ НЕДЕЛИ	01.05 Х/Ф «РУКИ ПРОЧЬ ОТ МОЕГО ПАПЫ!» 6+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
06.30 М/Ф «ВАСИЛИСА ПРЕКРАСНАЯ». «ГОЛУБАЯ СТРЕЛА» 16+	20.20 ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ! 16+	МАТЧ-ТВ	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+
07.15 РУССКАЯ КЛАССИКА. «ПОПЕЧИТЕЛИ» 16+	21.30 Х/Ф «МАСТЕР И МАРГАРИТА» 16+	06.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ИСЛАМ МАХАЧЕВ ПРОТИВ АРМАНА ЦАРУКЯНА. МЕРАБ ДВАЛИШВИЛИ ПРОТИВ УМАРА НУРМАГОМЕДОВА. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ США	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+	06.00 УТРО ТНТ 16+

За изменения в телепрограмме редакция ответственности не несет.

ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЯ

МИР ГЛАЗАМИ СЛЕПЫХ

Летом 2025 года Всероссийское общество слепых отметит столетний юбилей. Торжества пройдут в малом зале Кремлевского дворца. Об этом рассказал журналистам, собравшимся на площадке регионального информационного центра «ТАСС Кавказ» в Пятигорске, президент ВОС Владимир Сипкин. Участие в пресс-конференции, посвященной инклюзивным проектам Всероссийского общества слепых, приняла и главный врач пятигорского санатория «Машук» Анна Шамилева.



Автор: Кира Максимова
Фото: автор

Речь шла о создании доступной среды для инвалидов по зрению при авиа- и железнодорожных перевозках, результатах первого всероссийского форума «Мир другими глазами», создании рабочих мест для инвалидов по зрению и совместных проектах, направленных на реабилитацию поте-

рвавших возможность видеть участников СВО. Журналисты узнали, что в общей сложности на баланс общественной организации, которую возглавляет Владимир Сипкин, — три санатория, включая пятигорский «Машук», где и будут проходить бесплатный курс восстановления участники СВО. Это решение, по словам Владимира Сипкина, в первую очередь принадлежит Анне Шамилевой, главному врачу санатория.

Кроме того, в стране действуют около десяти реабилитационных центров для слабовидящих и незрячих людей и культурно-спортивные центры, призванные решать вопросы социальной адаптации инвалидов по зрению. Причем в России также нарабатан уникальный опыт по реабилитации слепоглухих людей. Все эти вопросы обсуждают ведущие специалисты страны в рамках форума «Мир глазами слепых», который решено проводить ежегодно 13 ноября, по завершении месячника «Белая трость». А 20 января 2025 года на базе санатория «Машук» состоится гала-концерт фестиваля слепых и слабовидящих людей, на который съедутся таланты со всего СКФО.

Владимир Сипкин подчеркнул, что единственная в нашей стране школа собак-проводников в этом году увеличит выпуск специально обученных четвероногих с 60 до 65 благодаря дополнительному федеральному финансированию. Причем собак-поводырей, сопровождающих своих хозяев, в наши дни допускают даже в метро и салоны самолетов. В общем, все «неудобные» вопросы постепенно решаются благодаря все той же программе «Доступная среда».

Спикер также сообщил о высокой эффективности взаимодействия между руководителями регионов и координа-

ционными советами по делам инвалидов при губернаторах. ВОС в 2025 году намерено установить партнерские соглашения с 50 субъектами РФ.

Кстати

Частное лечебно-оздоровительное учреждение «Санаторий «Машук» общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» накануне новогодних праздников отметило 40 лет.

Как подчеркнул в поздравлении глава Пятигорска Дмитрий Ворошилов, все эти годы команда санатория оставалась верна своему призванию — помогать людям. «Машук» прошел множество испытаний, был накоплен богатый опыт, сегодня это один из самых современных санаторно-курортных центров в стране, известный уникальными лечебно-диагностическими и оздоровительными методиками в обслуживании пациентов с офтальмологическими заболеваниями. Здравница продолжает развиваться.

Градоначальник поблагодарил коллектив санатория за преданность делу и пожелал санаторию дальнейшего процветания и стабильности.

От первого лица

Анна Шамилева, главный врач санатория «Машук»:
— Нашей основной задачей является реабилитация инвалидов по зрению. В нашем санатории действует офтальмологический центр, оснащенный современным диагностическим оборудованием. Мы не только диагностируем, но и лечим, опять же благодаря нашим высококлассным специалистам и уникальному оборудованию. Разработали специальные программы для участников СВО, причем благодаря нашей лечебной базе не только с заболеваниями глаз. В наши дни заполняемость здравницы очень высокая. Среди пациентов есть постоянные, которые приезжают к нам уже более двух десятков лет подряд.



Владимир Сипкин, президент ВОС:

— Очень важный аспект деятельности санатория «Машук» — социокультурный. В здравнице действует замечательная библиотека, организуются экскурсии по Пятигорску, другим городам КМВ и региона, есть дискотека, тренажерные залы, бассейн. В общем — полный комплекс услуг, который соответствует всем требованиям современности, направленным на полное включение слепых и незрячих людей в окружающий мир.



ВАКАНСИИ

ВОДИТЕЛЬ

Обязанности:

- Поддержание в исправном состоянии автопарка до 10 а/м
- Своевременный мелкий ремонт а/м
- Командировки в пределах РФ

Условия:

- Водительское удостоверение категории В
- Навыки обслуживания и организации ремонта а/м
- График работы 5/2

СПЕЦИАЛИСТ ТЕХ. ПОДДЕРЖКИ

Обязанности:

- Прием входящих звонков/заявок
- Настройка и администрирование сетевого оборудования

Условия:

- Знание сетевых протоколов
- Навыки телефонного общения
- Хорошая дикция
- График работы 2/2

Полная занятость. Оформление и компенсация по трудовому кодексу. Оклад 40 000 руб. + БОНУСЫ. Корпоративная мобильная связь. Справки по телефону: 8 (8793) 40-40-77. Резюме направлять на адрес: LM@KMVTELECOM.RU

ООО КМВтелеком. ИНН 2626045442. Реклама

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ

КОГДА КВИТАНЦИИ «ЗАБЫВАЮТ» О НОВОМ ХОЗЯИНЕ: ИНСТРУКЦИЯ ПО ОБНОВЛЕНИЮ ДАННЫХ

СИТУАЦИЯ, С КОТОРОЙ СТАЛКИВАЮТСЯ МНОГИЕ НОВЫЕ СОБСТВЕННИКИ КВАРТИР, ВЫГЛЯДИТ ЗНАКОМО: ПОСЛЕ ПОКУПКИ ЖИЛЬЯ ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЗА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ПРОДОЛЖАЮТ ПРИХОДИТЬ НА ИМЯ ПРЕДЫДУЩЕГО ВЛАДЕЛЬЦА. ЭТО НЕ ТОЛЬКО НЕУДОБНО, НО И ВЫЗЫВАЕТ ВОПРОСЫ, ОСОБЕННО У ТЕХ, КТО ПЕДАнтично СЛЕДИТ ЗА ПРАВИЛЬНОСТЬЮ ДОКУМЕНТАЦИИ.

Суть в том, что данные о собственниках обновляются не автоматически. В условиях соблюдения законодательства о защите персональных данных региональный оператор вправе изменить фамилию в платежных документах только после официального запроса от нового собственника.

Процедура достаточно проста и требует минимум усилий. Новый собственник должен направить заявление в свободной форме и приложить копии документов, подтверждающих право собственности на помещение. Важное преимущество для жителей Ставропольского края заключается в разнообразии способов передачи этой информации:



и простота процедуры — наш приоритет. Мы стремимся помочь собственникам как можно быстрее внести изменения, чтобы каждый мог без лишних хлопот получить актуальные данные».

Своевременная смена данных — не просто бюрократическая формальность, а важный шаг к обеспечению корректного учета и дальнейшего взаимодействия с региональным оператором. Это касается не только своевременной оплаты, но и доступа к информации о текущих и предстоящих работах по капитальному ремонту.

Региональный фонд капитального ремонта делает все возможное для создания понятной и открытой системы взаимодействия с жителями Ставропольского края. Прозрачность и оперативность в решении вопросов остаются ключевыми приоритетами.

Фонд капитального ремонта многоквартирных домов

1. Форма обратной связи на сайте фонда — простой и удобный инструмент, доступный по ссылке:

<https://www.fkr26.ru/help/ask-question/>.

2. Электронная почта: отправка документов на адрес: fkr26@yandex.ru.

3. Почтовое отправление или личное обращение: для тех, кто предпочитает традиционные методы, фонд принимает заявления по адресу: 355000, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 155/1.

После получения и проверки документов региональный оператор вносит изменения в базу данных, и платежные документы начинают приходить на фамилию нового собственника.

Исполняющий обязанности генерального директора краевого фонда капитального ремонта Павел Корниенко подчеркивает: «Прозрачность

РЕМОНТ
• СТИРАЛЬНЫХ МАШИН
• ЭЛЕКТРОБОЙЛЕРОВ
НА ДОМУ. НЕДОРОГО!
8-938-127-49-62

Бесшумный выезд
Телефон рекламного отдела «Пятигорской правды»
33-09-13

► читай / комментируй / будь в курсе ► читай / комментируй / будь в курсе

НОВОСТИ, НУЖНЫЕ ЛЮДЯМ...

www.pravda-kmv.ru
общественно-политическая газета

► читай / комментируй / будь в курсе ► читай / комментируй / будь в курсе

ВОЕНКОМАТ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА ПРОВОДИТ РАБОТУ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ КОНТРАКТА В АРМИЮ РОССИИ

Это возможность осознанно и профессионально выполнить свою конституционную обязанность и долг по защите Отечества.



СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

Единовременная выплата **195 000 ₽**
Денежное довольствие от: **170 000 ₽**

Удостоверение ветерана боевых действий, дополнительные выплаты и премии

ОБРАЩАЙТЕСЬ В ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ

8 (8793) 32 01 80 / 8 (8793) 32 42 50
г. Пятигорск, ул. 40 лет Октября, 52
Социальная реклама

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ



11 ЯНВАРЯ. Температура: ночь +2°C, день +12°C, облачно с прояснениями, атмосферное давление 718 мм рт. ст., влажность 55%, направление ветра Ю-З, скорость ветра 2 м/с.

12 ЯНВАРЯ. Температура: ночь +2°C, день +11°C, облачно с прояснениями, атмосферное давление 720 мм рт. ст., влажность 64%, направление ветра Ю-З, скорость ветра 2 м/с.

13 ЯНВАРЯ. Температура: ночь +2°C, день +7°C, дождь со снегом, атмосферное давление 724 мм рт. ст., влажность 80%, направление ветра С-З, скорость ветра 2 м/с.

14 ЯНВАРЯ. Температура: ночь —3°C, день +2°C, снег, атмосферное давление 724 мм рт. ст., влажность 76%, направление ветра С-З, скорость ветра 3 м/с.

15 ЯНВАРЯ. Температура: ночь —2°C, день +3°C, пасмурно, атмосферное давление 722 мм рт. ст., влажность 77%, направление ветра Ю-З, скорость ветра 3 м/с.

16 ЯНВАРЯ. Температура: ночь —1°C, день +3°C, пасмурно, атмосферное давление 720 мм рт. ст., влажность 73%, направление ветра Ю-З, скорость ветра 3 м/с.

17 ЯНВАРЯ. Температура: ночь +1°C, день +2°C, дождь со снегом, атмосферное давление 718 мм рт. ст., влажность 74%, направление ветра Ю-З, скорость ветра 2 м/с.

Подготовила Наталья Симонова

Подписной индекс газеты «Пятигорская правда»
31685

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

www.pravda-kmv.ru

ПРАЙС-ЛИСТ на размещение рекламных материалов в газете «Пятигорская правда» (с 09.01.2019 г.)
ВЫХОД: суббота, формат А3, 12 полос

ПОЛОСЫ	СТОИМОСТЬ (руб.) за 1 кв. см
Внутренние полосы (ч/б) (2, 8, 11)	30
В ТВ-программе (3, 4, 9, 10)	40
Внутренние полосы (цвет) (6, 7)	40
Последняя полоса (цвет) (12)	45
Все полосы	25,00 *

*Согласно муниципальным контрактам для администрации г. Пятигорска, МУ «Управление имущественных отношений администрации г. Пятигорска» и прочих структурных подразделений администрации г. Пятигорска. 10% — скидка для РА

СИСТЕМА СКИДОК для рекламодателей при размещении рекламных блоков в газете «Пятигорская правда»

Количество публикаций	Скидка
4-6	10%
6-8	15%
8-10	20%
10 и более	25%

5% от общей суммы заказа — дополнительная плата за обработку текстового материала, изготовление 1 макета, внесение правок в макет, предоставление корреспондента для написания имиджевой статьи, поздравления. Реклама

ВЕСЕЛЫЕ ХОРОВОДЫ И ПОДАРКИ ОТ ДЕДА МОРОЗА



Самые светлые и добрые праздники: Новый год и Рождество Христово — пятигорские семьи отмечали на разных площадках города. Во всех микрорайонах, детских садах и школах окружной столицы для ребятшек были подготовлены развлекательные программы.

Накануне Рождества в Доме культуры поселка Нижнеподкумского состоялось доброе семейное мероприятие. Дети и взрослые собрались, чтобы вместе встретить этот чудесный праздник. С теплыми словами к односельчанам обратился настоятель иерей церкви святого Георгия Победоносца отец Михаил.

Главным героем дня стал, конечно же, Дед Мороз! Он порадовал всех присутствующих веселыми конкурсами, танцами и, конечно, подарками для детей.

Не скушали ребята и в микрорайоне Бештау—Гора-Пост. Вместе с Дедом Морозом и Снегурочкой детвора водила хороводы вокруг новогодней елки. Кстати, здесь зеленую красавицу украсили, помимо обычных елочных игрушек, еще и поделками, изготовленными пятигорскими мальчишками и девчонками вместе с родителями. Ранее в школах был объявлен конкурс на лучшее украшение для символа новогодних торжеств. Победителям и всем участникам вручили призы.



Праздник был организован дружным коллективом во главе с и.о. начальника территориальной службы в микрорайоне Бештау—Гора-Пост Александром Оганесовым, при активном участии городских депутатов: Анны Крымовой и Константина Приленского.

Выступали юные артисты Детской музыкальной школы № 2 имени Н. В. Миргородского.

На праздник пригласили воспитанников Центра детского туризма, экологии и творчества имени Р. Р. Лейцингера.



Мнение

Руфия Миронова пришла на концерт у елочки с дочкой и ее подружкой.

— Наша семья участвовала в конкурсе елочных игрушек. Мы сделали большие новогодние шары, которыми украсили елочку нашего микрорайона. Я, муж и наши дети очень старались, и нам приятно, что теперь результатом нашего семейного творчества любуются все жители города, — призналась пятигорчанка.

Цифры

Всего Дед Мороз передал

19 506 СЛАДКИХ ПОДАРКОВ
ВСЕМ ШКОЛЬНИКАМ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ И
ВОСПИТАННИКАМ ДЕТСКИХ САДОВ ПЯТИГОРСКА.
А 2350 НАШИХ ДЕТЕЙ ПРИНЯЛИ УЧАСТИЕ В ЁЛКАХ
ГУБЕРНАТОРА И ГЛАВЫ ГОРОДА.



Для юных зрителей театр оперетты подготовил спектакль, в основе которого — любимая многими поколениями сказка «Золушка», а воспитанники образцовой театральной студии «Пятигорский ТЮЗ» показали деткам сказочный мюзикл «Царство ночи».

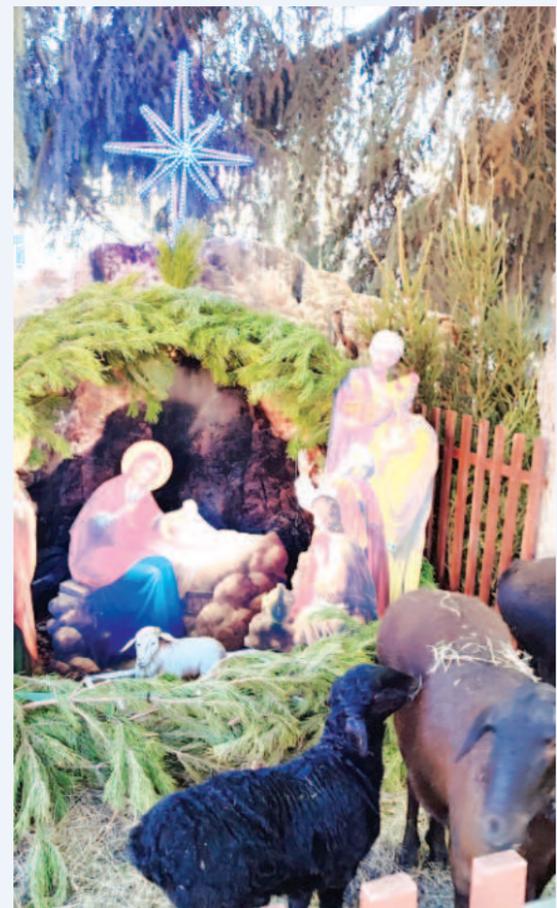
Поздравляли ребят и в детском доме, а также в школе-интернате, в городской детской больнице и пункте временного размещения вынужденных переселенцев.

Интересной праздничной программой «Зима в Простоквашино» юных пятигорчан порадовали артисты и творческие коллективы городского Дома культуры № 1 им. А. Дементьева, подготовившие для юных зрителей большое количество ярких номеров и приятных сюрпризов.



Кстати

Накануне Сочельника у Спасского собора традиционно обустроили рождественский вертеп с Вифлеемской звездой, волхвами, Богородицей, младенцем Иисусом и живыми ягнтями на радость малышам.



Полосу подготовила Анна Цигельская
Фото> УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЯТИГОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

27.12.2024 г. Пятигорск № 5965

О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 06.03.2024 № 690 «О временном прекращении движения транспортных средств по проспекту Советской Армии»

Руководствуясь Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 2 августа 2011 года № 308-п «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Ставропольском крае», с целью обеспечения безопасности дорожного движения по проспекту Советской Армии при проведении работ на объекте «Реконструкция моста через р.Подкумок на просп. Советской Армии города-курорта Пятигорска», на основании письма ООО «Магистраль» от 19.12.2024 № исх. — 613, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации города Пятигорска от 06.03.2024 № 690 «О временном прекращении движения транспортных средств по проспекту Советской Армии», изложив пункт 1 постановления в следующей редакции:
 - Прекратить движение транспортных средств по автомобильной дороге общего пользования местного значения проспект Советской Армии с 08 часов 00 минут 20 марта 2024 года до 20 часов 00 минут 1 февраля 2025 года на участке согласно приложению к настоящему постановлению.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска — начальника Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска» Андриянова И.А.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Пятигорская Правда».

Глава города Пятигорска **Д. Ю. ВОРОШИЛОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

27.12.2024 г. Пятигорск № 6062

О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 14.09.2018 № 3576 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета города-курорта Пятигорска» (о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 18.12.2023 № 5000)

В соответствии с пунктом 7 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в пункт 4.3 постановления администрации города Пятигорска от 14.09.2018 № 3576 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета города-курорта Пятигорска» изменения, изложив его в следующей редакции:
 - Положения пункта 11 Порядка в части использования перечня источников доходов Российской Федерации и пункта 14 Порядка в части использования реестра источников доходов Российской Федерации для формирования информации, включаемой в реестр источников доходов бюджета города-курорта Пятигорска, применяются по мере организационно-технической готовности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».
- Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 18.12.2023 № 5000 «О внесении изменений в некоторые акты администрации города Пятигорска по вопросам формирования и ведения реестра источников доходов бюджета города-курорта Пятигорска».
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Карпову В.В.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска **Д. Ю. ВОРОШИЛОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.01.2025 г. Пятигорск № 01

Об утверждении документации по планировке территории по объекту «Строительство гаражных боксов и хозяйственных помещений в городе Пятигорске и поселке Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края для обслуживания термальных источников и апарт-отеля по ул. Фабричной» (ООО «ТЕРМО»)

В соответствии со статьями 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также рассмотрев протокол № 13 публичных слушаний от 23 декабря 2024 года и заключение о результатах публичных слушаний Комиссии по организации и проведению общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам документов в области градостроительной деятельности на территории муниципального образования город-курорт Пятигорск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить документацию по планировке территории (проект межевания территории в составе проекта планировки территории) по объекту «Строительство гаражных боксов и хозяйственных помещений в городе Пятигорске и поселке Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края для обслуживания термальных источников и апарт-отеля по ул. Фабричной» в составе:
 - Проект планировки территории. Основная часть (приложение 1);
 - Проект межевания территории. Основная часть (приложение 2).
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска Марченко С. А.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска **Д. Ю. ВОРОШИЛОВ**

Приложение 1
к постановлению администрации
города Пятигорска
от 09.01.2025 № 01

КАРТФОНД
проектно-исследовательский центр

г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158, оф. 306
тел.: +7 (862) 454-96-10
e-mail: info@kartfond.ru

№ эск. ____

Документация по планировке территории (проект межевания территории в составе проекта планировки территории) по объекту: «Строительство гаражных боксов и хозяйственных помещений в г. Пятигорске и пос. Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края для обслуживания термальных источников и апарт-отеля по ул. Фабричной»

**Том 1
Проект планировки территории.
Основная часть**

Пятигорск, 2024

КАРТФОНД
проектно-исследовательский центр

г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158, оф. 306
тел.: +7 (862) 454-96-10
e-mail: info@kartfond.ru

№ эск. ____

Документация по планировке территории (проект межевания территории в составе проекта планировки территории) по объекту: «Строительство гаражных боксов и хозяйственных помещений в г. Пятигорске и пос. Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края для обслуживания термальных источников и апарт-отеля по ул. Фабричной»

**Том 1
Проект планировки территории.
Основная часть**

Пятигорск, 2024

КАРТФОНД
проектно-исследовательский центр

г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158, оф. 306
тел.: +7 (862) 454-96-10
e-mail: info@kartfond.ru

№ эск. ____

Документация по планировке территории (проект межевания территории в составе проекта планировки территории) по объекту: «Строительство гаражных боксов и хозяйственных помещений в г. Пятигорске и пос. Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края для обслуживания термальных источников и апарт-отеля по ул. Фабричной»

**Том 1
Проект планировки территории.
Основная часть**

Генеральный директор  **Д.Н. Панин**



Пятигорск, 2024

СОСТАВ ПРОЕКТА

Том 1. Проект планировки территории. Основная часть

№	Наименование	Лист	Масштаб
1	Положение о характеристиках планируемого развития территории		
2	Положения об очередности планируемого развития территории		
	Графическая часть		
	Чертеж планировки территории	ПП-1	1:1 000

Том 2. Проект планировки территории. Материалы по обоснованию

№	Наименование проекта	Лист	Масштаб
1	Материалы по обоснованию проекта планировки территории.		
2	Пояснительная записка		
	Графическая часть		
	Фрагмент карты планировочной структуры городского округа	ПП-2	1:10 000
	Схема организации движения транспорта и пешеходов	ПП-3	1:1 000
	Схема границ зон с особыми условиями использования территории	ПП-4	1:1 000
	Схема, отображающая местоположение существующих объектов капитального строительства	ПП-5	1:1 000
	Схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории	ПП-6	1:1 000

Том 3. Проект межевания территории. Основная часть

№	Наименование	Лист	Масштаб
1	Текстовая часть проекта межевания территории		
2	Графическая часть. Чертеж межевания территории	ПМ-1	1:1 000

Том 4. Проект межевания территории. Материалы по обоснованию

№	Наименование	Лист	Масштаб
1	Графическая часть. Материалы по обоснованию проекта межевания территории	ПМ-2	1:1 000

Имя Инициалы Лист № док. Подпись Дата

Лист 3

Формат А4

Содержание

Общая часть	5
1. Положение о характеристиках планируемого развития территории	9
1.1 Объект градостроительного планирования территории, его основные характеристики	9
1.2 Характеристики планируемого развития территории	12
1.3 Красные линии	20
2. Положения об очередности планируемого развития	22
Графическая часть	23

Имя Инициалы Лист № док. Подпись Дата

Лист 4

Формат А4

Общая часть

Документация по планировке территории (далее Документация) разработана в соответствии со статьями 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Подготовка Документации осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых земельных участков и границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.

Проект планировки территории является основой для разработки проекта межевания территории.

Исходные данные и условия для подготовки документации:

- Данные Единого государственного реестра недвижимости, а именно выписки из ЕГРН и кадастровые паспорта территории (КПТ) на территории работ.
- Результаты геодезической съемки.
- Генеральный план муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденный решением Думы города Пятигорска от 30.07.2024 № 21-45 РД;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденные постановлением администрации города Пятигорска от 15.10.2024 № 4164;
- Местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденные постановлением администрации города Пятигорска № 107 от 22.01.2024;
- Программа комплексного развития социальной инфраструктуры города-курорта Пятигорска, утверждена постановлением администрации города Пятигорска от 16.09.2024 г. № 3539;
- Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры города-курорта Пятигорска, утверждена постановлением администрации города Пятигорска от 09.09.2024 г. № 3455;
- Программа комплексного развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденная постановлением администрации города Пятигорска.

Нормативная правовая база:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Имя Инициалы Лист № док. Подпись Дата

Лист 5

Формат А4

2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

3. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;

4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

6. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

7. Федеральный закон Российской Федерации от 10.01.2002 № 7 «Об охране окружающей среды»;

8. Федеральный закон Российской Федерации от 22.07.2008 № 123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

9. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

10. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11. Федеральный закон от 14.03.2022 г. № 58-ФЗ О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации;

12. Постановление Правительства РФ от 12.04.2012 № 289 «О федеральной государственной информационной системе территориального планирования»;

13. Постановление Правительства РФ от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20»;

14. Постановление Правительства РФ от 22.04.2017 № 485 «О составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнения, а также о форме и порядке их представления»;

15. Постановление Правительства РФ от 2 апреля 2022 г. N 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 6

1. Положение о характеристиках планируемого развития территории

1.1 Объект градостроительного планирования территории, его основные характеристики

Территория проектирования расположена в границах города Пятигорска и в границах населенного пункта поселок Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края.

Территория расположена в границах кадастровых кварталов: 26.29.090901, 26.29.090902, 26.29.090319, 26.33.200101.

Кадастровые номера земельных участков, входящих в границы проекта планировки территории: 26.29.090901.30, 26.29.090901.219, 26.29.090901.31, 26.29.090901.33, 26.29.090901.41, 26.29.090901.213, 26.29.090901.541, 26.29.090901.139, 26.29.090901.28, 26.29.090901.29, 26.29.000000.2240.



Рисунок 1 – Границы территории проектирования

В соответствии со схемой функционального зонирования Генерального плана муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края (далее ГП), на территории проектирования расположены: Зона застройки индивидуальными жилыми домами, Зона озелененных территорий общего пользования (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары, городские леса), Коммунально-складская зона, Зона инженерной инфраструктуры.

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 9

1.2 Характеристики планируемого развития территории

На территории проектирования определены два земельных участка.

Границы установленных земельных участков отображены в графических материалах основной части проекта планировки территории - «Чертеж планировки территории» Том 1.

На территории образуемых земельных участков к размещению планируются объекты коммунального назначения.

Таблица 2. Перечень планируемых объектов

№	Наименование	Количество, единиц
1	Ангар для хранения техники	2
2	Хозяйственные помещения: Склад запчастей Ремонтный бокс Хозяйственное помещение	3

Развитие территории планируется с учетом предельных параметров разрешенного строительства ПЗЗ для зоны «К Коммунально-складская зона».

Плотность и параметры застройки:

Служебные гаражи 4.9: предельное количество этажей - 2 надземных этажа, максимальный процент застройки в границах земельного участка 90%;

Ремонт автомобилей 4.9.1.4: предельное количество этажей - 2 надземных этажа, максимальный процент застройки в границах земельного участка 60%;

Складские площадки 6.9.1: предельное количество этажей и максимальный процент застройки в границах земельного участка не подлежат установлению.

Границы зон планируемого размещения ОКС - 3 м от границ земельного участка.

Таблица 3. Технично-экономические показатели

Наименование	Единица измерения	Показатель
Площадь проектируемой территории	м ²	320961
Площадь образуемых земельных участков в границах города Пятигорска в границах пос. Средний Подкумок	м ²	12931
	м ²	16110

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 12

действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию»;

16. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 N 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

17. Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 года N П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

18. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории»;

19. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 740/пр «Об установлении случаев подготовки и требований к подготовке входящей в состав материалов по обоснованию проекта планировки территории схемы вертикальной планировки, инженерной подготовки и инженерной защиты территории»;

20. Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23 октября 2020 г. № П/0393 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места»;

21. Приказ Министерства экономического развития РФ от 17 июня 2021 г. № 349 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, предусмотренной частью 2 статьи 57.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, составляющей информационный ресурс федеральной государственной информационной системы территориального планирования»;

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 7

В соответствии с картой градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края (далее ПЗЗ), на территории проектирования расположены: «Ж-1 Зона застройки индивидуальными жилыми домами», «Р-1 Зона озелененных территорий общего пользования (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары, городские леса)», «К Коммунально-складская зона», «И Зона инженерной инфраструктуры» (рисунок 2).

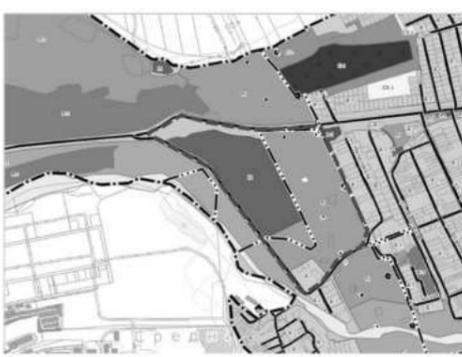


Рисунок 2 – Выкопировка из ПЗЗ

Существующую застройку проектируемой территории организуют две категории объектов капитального строительства:

а) здания и сооружения, расположенные в границах территории проекта планировки, учтенные в соответствии с действующим законодательством, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН). Характеристики объектов приведены в таблице 1.

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 10

Таблица 4. Виды разрешенного использования земельных участков в соответствии с ПЗЗ «К. Коммунально-складская зона»

Наименование вида разрешенного использования земельного участка (код чл. 35.1 Кодекса об административных правонарушениях)	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь, м ²	Характеристика вида разрешенного использования	Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства			
			Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади застроенной, в полной мере занятой площадью земельного участка, %	Максимальная высота здания, строения, сооружения и	Предельно допустимое количество этажей или этажность	Максимальная площадь застроенной территории, м ²
Размещение гаражей для собственных нужд (2.7.2)	не устанавливается	Размещение для нужд собственников гаражей (или) гаражей, блочированных общими стенами с другими гаражами в одном ряду, имеющих общие с ними крышу, фундамент, коммуникации	не подлежит установлению	не подлежит установлению	2 надземных этажа	не подлежит установлению
Предоставление коммунальных услуг (3.1.1)	не устанавливается	Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и утилизацию объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий	не подлежит установлению	не подлежит установлению	не подлежит установлению	не подлежит установлению

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 13

22. РДС 30-201-98 Система нормативных документов в строительстве. Руководящий документ системы. Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации; принятое постановлением Госстроя России от 06.04.1998 № 18-30;

23. СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89»;

24. СП 438.1325800.2019 Инженерные изыскания при планировке территорий. Общие требования;

25. Свод правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения». Актуализированная редакция СНиП 11-02-96 (утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 30 декабря 2016 г. N 1033/пр) (с изменениями и дополнениями);

26. СП 165.1325800.2014 «Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне». Актуализированная редакция СНиП 2.01.51-90;

27. СП 59.13330.2020 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения». Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001;

28. СП 113.13330.2023 «СНиП 21-02-99» Стоянки автомобилей».

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 8

Таблица 1. Характеристики существующих объектов капитального строительства в границах территории проектирования

Кадастровый номер	Назначение	Площадь, м ²	Этажность (в том числе подземных)	Завершение строительства
26.29.090901.214	жилой дом	185,2	2	2012
26.29.090901.252	жилой дом	446,1	3	2015

б) здания и сооружения, расположенные в границах территории проекта планировки, не учтенные в соответствии с действующим законодательством: очистные сооружения насосных станций, объекты коммунального и производственного назначения, линейные объекты.

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 11

Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг (3.1.2)	Размещение зданий, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг	не подлежит установлению	не подлежит установлению	5 надземных этажей	60
Оказание услуг связи (3.2.3)	Размещение зданий, предназначенных для размещения пунктов оказания услуг почтовой, телеграфной, международной и международной телефонной связи	не подлежит установлению	не подлежит установлению	2 надземных этажа	60
Бытовое обслуживание (3.3)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро)	не подлежит установлению	не подлежит установлению	2 надземных этажа	60
Деловое управление (4.1)	Размещение объектов капитального строительства с целью размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок	не подлежит установлению	не подлежит установлению	5 надземных этажей	60

Имя, № подл. Подп. и дата. Взам. инв. №. Лист 14

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ (ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ В СОСТАВЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ) ПО ОБЪЕКТУ: «СТРОИТЕЛЬСТВО ГАРАЖНЫХ БОКСОВ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В Г. ПЯТИГОРСКЕ И ПОС. СРЕДНИЙ ПОДУМОК МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ДЛЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ТЕРМАЛЬНЫХ ИСТОЧНИКОВ И АПАРТ-ОТЕЛЯ ПО УЛ. ФАБРИЧНОЙ»

ЧЕРТЕЖ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ



Характерные точки поворотных точек красных линий

Линия 1

1	1411542,49	366537,42
2	1411552,18	366240,07
3	1411563,95	366540,84
4	1411582,75	366564,52
5	1411597,08	366577,61
6	1411615,31	366595,9
7	1411627,37	366609,61
8	1411640,7	366627,23
9	1411648,4	366638,61
10	1411661,67	366658,74
11	1411665,19	366663,42
12	1411673,98	366673,07
13	1411683,3	366682,48
14	1411687,95	366686,6
15	1411702,61	366699,17
16	1411733,51	366719,72
17	1411752,46	366727,54
18	1411757,52	366729,57
19	1411777,91	366737,6
20	1411782,45	366741,77
21	1411789,34	366749,03
22	1411792,47	366757,56
23	1411794,03	366771,62
24	1411798,39	366783,7
25	1411802,16	366793,85
26	1411805,59	366800,96
27	1411807,74	366805,14

Линия 2

1	1411614,12	367260,85
2	1411591,82	367257,71
3	1411570,5	367254,67
4	1411494,17	367245,78
5	1411436,11	367241,34
6	1411391,39	367240,36
7	1411314,44	367240,42
8	1411293,42	367241,78
9	1411274,81	367244,14
10	1411160,03	367267,53
11	1411089	367278,25
12	1411061,43	367285,41
13	1411019,24	367296,23
14	1411010,52	367297
15	1411000,14	367295,64
16	1410989,51	367292,15
17	1410928,96	367248,05
18	1410898,92	367232,79
19	1410894,07	367231,19

- Условные обозначения:
- Граница муниципального образования - 26.00-3.2
 - Граница населенного пункта - 26.29-4.244
 - Граница территории проектирования
 - Устанавливаемые красные линии
 - Номера поворотных точек красных линий
 - Границы зон планируемого размещения ОКС
 - Границы существующих земельных участков
 - 26.29.090901.190 - Номера существующих земельных участков
 - Граница кадастрового квартала
 - Границы образуемых земельных участков
 - 26.29.090901.301 - Номера образуемых земельных участков

Приложение 2
к постановлению администрации
города Пятигорска
от 09.01.2025 № 01

КАРТФОНД
проектно-исследовательский центр

г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158, оф. 306
тел.: +7 (862) 454-96-10
e-mail: info@kartfond.ru

№ экз. ____

Документация по планировке территории (проект межевания территории в составе проекта планировки территории) по объекту: «Строительство гаражных боксов и хозяйственных помещений в г. Пятигорске и пос. Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края для обслуживания термальных источников и апарта-отеля по ул. Фабричной»

Том 3
Проект межевания территории.
Основная часть

Пятигорск, 2024

КАРТФОНД
проектно-исследовательский центр

г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158, оф. 306
тел.: +7 (862) 454-96-10
e-mail: info@kartfond.ru

№ экз. ____

Документация по планировке территории (проект межевания территории в составе проекта планировки территории) по объекту: «Строительство гаражных боксов и хозяйственных помещений в г. Пятигорске и пос. Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края для обслуживания термальных источников и апарта-отеля по ул. Фабричной»

Том 3
Проект межевания территории.
Основная часть

Пятигорск, 2024

КАРТФОНД
проектно-исследовательский центр

г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 158, оф. 306
тел.: +7 (862) 454-96-10
e-mail: info@kartfond.ru

№ экз. ____

Документация по планировке территории (проект межевания территории в составе проекта планировки территории) по объекту: «Строительство гаражных боксов и хозяйственных помещений в г. Пятигорске и пос. Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края для обслуживания термальных источников и апарта-отеля по ул. Фабричной»

Том 3
Проект межевания территории.
Основная часть

Генеральный директор *Д.Н. Пачин*

Пятигорск, 2024

СОСТАВ ПРОЕКТА

Том 1. Проект планировки территории. Основная часть

№	Наименование	Лист	Масштаб
1	Положение о характеристиках планируемого развития территории		
2	Проект планировки территории. Графическая часть	ПП-1	1:1 000

Том 2. Проект планировки территории. Материалы по обоснованию

№	Наименование	Лист	Масштаб
1	Материалы по обоснованию проекта планировки территории		
2	Графическая часть		
	Фрагмент карты планировочной структуры городского округа	ПП-2	1:10 000
	Схема организации движения транспорта и пешеходов	ПП-3	1:1 000
	Схема границ зон с особыми условиями использования территории	ПП-4	1:1 000
	Схема, отображающая местоположение существующих объектов капитального строительства	ПП-5	1:1 000
	Схема вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории	ПП-6	1:1 000

Том 3. Проект межевания территории. Основная часть

№	Наименование	Лист	Масштаб
1	Текстовая часть проекта межевания территории		
2	Графическая часть	ПМ-1	1:1 000

Том 4. Проект межевания территории. Материалы по обоснованию

№	Наименование	Лист	Масштаб
1	Графическая часть по обоснованию проекта межевания территории	ПМ-2	1:1 000

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка..... 5

1. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования..... 6

2. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд..... 11

3. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков..... 12

4. Целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков)..... 13

5. Сведения о границах территории в отношении которой подготовлен проект межевания..... 14

Графическая часть..... 16

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		4			

Формат А4

6. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

7. Федеральный закон Российской Федерации от 10.01.2002 № 7 «Об охране окружающей среды»;

8. Федеральный закон Российской Федерации от 22.07.2008 № 123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

9. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

10. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11. Федеральный закон от 14.03.2022 г. № 58-ФЗ О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации;

12. Постановление Правительства РФ от 12.04.2012 № 289 «О федеральной государственной информационной системе территориального планирования»;

13. Постановление Правительства РФ от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20»;

14. Постановление Правительства РФ от 22.04.2017 № 485 «О составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, а также о форме и порядке их представления»;

15. Постановление Правительства РФ от 2 апреля 2022 г. N 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию»;

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		7			

Формат А4

1. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

26.29.090901.3У1

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Способ образования
	X	Y	
1	1411367.51	366772.39	Образование из земель собственности, на которые не разграничена
2	1411361.8	366780.43	
3	1411390.3	366796.66	
4	1411411.48	366809.12	
5	1411469.56	366843.34	
6	1411505.92	366864.98	
7	1411511.54	366868.28	
8	1411573.64	366737.94	
9	1411555.35	366723.05	
10	1411463.46	366768.54	
11	1411370.6	366774.04	
1	1411367.51	366772.39	12931 кв. м

26.29.090901.3У2

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Способ образования
	X	Y	
1	1411367.51	366772.39	Образование из земель собственности, на которые не разграничена
2	1411370.6	366774.04	
3	1411463.46	366768.54	
4	1411555.35	366723.05	
5	1411573.64	366737.94	
6	1411591	366701.51	
7	1411539.3	366671.42	
8	1411493.94	366641.2	
9	1411462.28	366643.75	
10	1411468.7	366629.82	
1	1411367.51	366772.39	

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		10			

Формат А4

Пояснительная записка

Территория проектирования расположена в границах города Пятигорска и в границах населенного пункта поселок Средний Подкумок муниципального образования города-курорта Пятигорска Ставропольского края.

Территория расположена в границах кадастровых кварталов: 26.29.090901, 26.29.090902, 26.29.090319, 26.33.200101.

Кадастровые номера земельных участков, входящих в границы проекта планировки территории: 26.29.090901.30, 26.29.090901.219, 26.29.090901.31, 26.29.090901.33, 26.29.090901.41, 26.29.090901.213, 26.29.090901.541, 26.29.090901.139, 26.29.090901.28, 26.29.090901.29, 26.29.000000.2240.

Проект межевания территории подготовлен в составе проекта планировки территории. В соответствии с законодательством Российской Федерации подготовка проекта межевания территории осуществляется для:

- 1) определения местоположения границ образуемых земельных участков;
- 2) установления красных линий.

В качестве исходных данных для разработки документации использованы:

- Данные Единого государственного реестра недвижимости, а именно выписки из ЕГРН и кадастровых паспортов территории (КПТ) на территорию производства работ.
- Данные Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках земельных участков, а также зарегистрированных правах.

На территории проектирования для определения координат точек земной поверхности применялась система спутникового геодезического позиционирования EFT M2 GNSS, заводской номер ND11632604, регистрационный номер в Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений 63059-16, свидетельство о поверке С-ГСХ/16-01-2024/308850412, действительно до 15.01.2025г., с ориентированием на базовую станцию г. Пятигорска.

Система координат – (МСК-26 от СК-95). Действующая система геодезической сети удовлетворяет требованиям выполнения землеустроительных работ для установления границ земельных участков на местности в границах земель населенных пунктов.

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		5			

Формат А4

16. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 N 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов» СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

17. Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 года N П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

18. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории»;

19. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 740/пр «Об установлении случаев подготовки и требований к подготовке входящей в состав материалов по обоснованию проекта планировки территории схемы вертикальной планировки, инженерной подготовки и инженерной защиты территории»;

20. Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23 октября 2020 г. № П/0393 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места»;

21. Приказ Министерства экономического развития РФ от 17 июня 2021 г. № 349 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, предусмотренной частью 2 статьи 57.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, составляющей информационный ресурс федеральной государственной информационной системы территориального планирования»;

22. РДС 30-201-98 Система нормативных документов в строительстве. Руководящий документ системы. Инструкция о порядке проектирования и

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		8			

Формат А4

2. Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд

Проектом не предусмотрено изъятие земельных участков.

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		11			

Формат А4

Графическая часть проекта межевания территории выполнена на топографической основе в масштабе 1:1 000.

Исходные данные и условия для подготовки документации:

- Данные Единого государственного реестра недвижимости, а именно выписки из ЕГРН и кадастровые паспорта территории (КПТ) на территорию работ.
- Результаты геодезической съемки.
- Генеральный план муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденный решением Думы города Пятигорска от 30.07.2024 № 21-45 РД.
- Правила землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденные постановлением администрации города Пятигорска от 15.10.2024 № 4164.
- Местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденные постановлением администрации города Пятигорска № 107 от 22.01.2024.
- Программа комплексного развития социальной инфраструктуры города-курорта Пятигорска, утверждена постановлением администрации города Пятигорска от 16.09.2024 г. № 3539;
- Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры города-курорта Пятигорска, утверждена постановлением администрации города Пятигорска от 09.09.2024 г. № 3455;
- Программа комплексного развития коммунальной инфраструктуры муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденная постановлением администрации города Пятигорска.

Нормативная правовая база:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
2. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
3. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		6			

Формат А4

установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации; принятое постановлением Госстроя России от 06.04.1998 № 18-30;

23. СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;

24. СП 438.1325800.2019 Инженерные изыскания при планировке территорий. Общие требования;

25. Свод правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения». Актуализированная редакция СНиП 11-02-96 (утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 30 декабря 2016 г. N 1033/пр) (с изменениями и дополнениями);

26. СП 165.1325800.2014 «Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне». Актуализированная редакция СНиП 2.01.51-90;

27. СП 59.13330.2020 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения». Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001;

28. СП 113.13330.2023 «СНиП 21-02-99* Стоянки автомобилей».

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		9			

Формат А4

3. Вид разрешенного использования образуемых земельных участков

Вид разрешенного использования земельных участков, образуемых под строительство, указывается в соответствии с Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 года N П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

Таблица 1. Вид разрешенного использования

Условный номер	Вид разрешенного использования
26.29.090901.3У1	Служебные гаражи (4.9)
	Ремонт автомобилей (4.9.1.4)
26.29.090901.3У2	Складские площадки (6.9.1)
	Служебные гаражи (4.9)
26.29.090901.3У2	Ремонт автомобилей (4.9.1.4)
	Складские площадки (6.9.1)

Имя	Фамилия	Лист	№ док.	Подпись	Дата
		12			

Формат А4

4. Целевое назначение лесов, вид (виды) разрешенного использования лесного участка, количественные и качественные характеристики лесного участка, сведения о нахождении лесного участка в границах особо защитных участков лесов (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях определения местоположения границ образуемых и (или) изменяемых лесных участков)

На территории проектирования лесных участков не расположено.

Имя	№ докум.	Лист	№ изд.	Дата	Лист
		13			13

5. Сведения о границах территории в отношении которой подготовлен проект межевания

Перечень координат границ территории проектирования

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	1411755.94	366922.43
2	1411673.05	367100.73
3	1411850.49	367158.64
4	1411632.05	367202.01
5	1411621.1	367233.17
6	1411614.12	367260.85
7	1411591.82	367257.71
8	1411570.5	367254.67
9	1411494.17	367245.78
10	1411436.11	367241.34
11	1411391.28	367240.36
12	1411314.44	367240.42
13	1411293.42	367241.78
14	1411274.81	367244.14
15	1411160.03	367267.53
16	1411089	367278.25
17	1411061.43	367285.41
18	1411019.24	367296.23
19	1411010.52	367297
20	1411000.14	367295.64
21	1410989.51	367292.15
22	1410928.96	367248.05
23	1410898.92	367232.79
24	1410894.07	367231.19
25	1410925.39	367224.58
26	1410953.82	367196.27
27	1411041.13	367146.37
28	1411137.01	367087.17
29	1411167.55	367044.37
30	1411206.06	366979.92
31	1411229.1	366949.92
32	1411270.01	366897.92
33	1411334.66	366809.4
34	1411358.32	366778.22
35	1411428.15	366684.19
36	1411477.75	366614.26

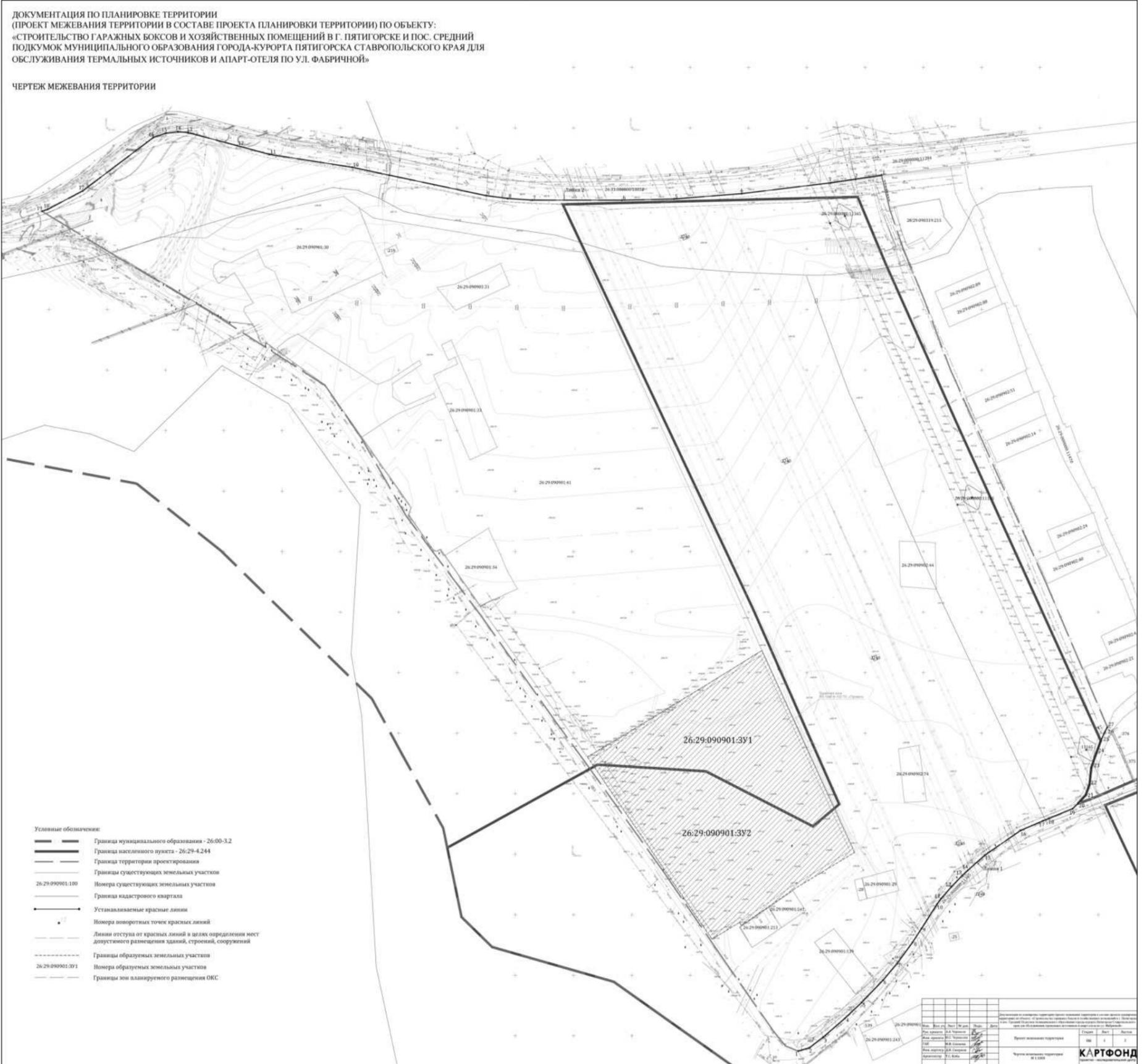
Имя	№ докум.	Лист	№ изд.	Дата	Лист
		14			14

37	1411522.07	366553.07
38	1411531.72	366541.67
39	1411542.49	366537.42
40	1411552.18	366540.07
41	1411563.95	366548.84
42	1411582.75	366564.52
43	1411597.08	366577.61
44	1411615.31	366595.5
45	1411627.37	366639.61
46	1411640.7	366627.23
47	1411648.4	366638.61
48	1411661.67	366658.74
49	1411665.19	366663.42
50	1411673.98	366673.07
51	1411683.3	366682.48
52	1411687.95	366696.6
53	1411702.61	366699.17
54	1411733.51	366719.72
55	1411752.46	366727.54
56	1411757.52	366729.57
57	1411777.91	366737.6
58	1411782.45	366741.77
59	1411789.34	366749.03
60	1411792.47	366757.96
61	1411794.03	366771.62
62	1411798.39	366783.7
63	1411802.16	366793.85
64	1411805.59	366800.98
65	1411807.74	366805.14
1	1411755.94	366922.43

Имя	№ докум.	Лист	№ изд.	Дата	Лист
		15			15

Графическая часть

Имя	№ докум.	Лист	№ изд.	Дата	Лист
		16			16



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.01.2025 г. Пятигорск № 02
Об утверждении Административного регламента предоставления администрации города Пятигорска муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 09 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска – начальника Муниципального учреждения «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска» Бородаева А. Ю.

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

Глава города Пятигорска

Д. Ю. ВОРОШИЛОВ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Пятигорска
от 09.01.2025 № 02

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков» (далее - муниципальная услуга) в администрации города Пятигорска, а также порядок взаимодействия с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования города-курорта Пятигорска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска» и его территориальными обособленными структурными подразделениями (далее - МБУ «МФЦ», ТОСП) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 357500, город Пятигорск, площадь Ленина, 2, кабинет № 117.

График работы:

понедельник, вторник, среда – с 9:30 до 12:30;
четверг – 14:30 - 17:00;
суббота и воскресенье - выходные дни,
перерыв - с 13.00 до 13.48.

Сведения о месте нахождения МБУ «МФЦ» и ТОСП МБУ «МФЦ», осуществляющих оказание муниципальной услуги:

1) МБУ «МФЦ» расположено по адресу: город Пятигорск, ул. Коллективная, 3а.
График работы МБУ «МФЦ»:
понедельник - с 8.00 до 18.00;
вторник - с 8.00 до 18.00;
среда - с 8.00 до 20.00;
четверг - с 8.00 до 18.00;
пятница - с 8.00 до 18.00;
суббота с 9.00 до 13.00;
без перерыва;
выходной день - воскресенье;

2) ТОСП № 5 МБУ «МФЦ», станица Константиновская, расположено по адресу: г. Пятигорск, ст. Константиновская, ул. Октябрьская, 108.

График работы ТОСП № 5 МБУ «МФЦ», ст. Константиновская:

понедельник - с 9.00 до 18.00;
вторник - с 9.00 до 18.00;
среда - с 9.00 до 18.00;
четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 18.00;
перерыв с 13-00 до 14-00;

выходные дни - суббота, воскресенье;

3) ТОСП № 8 МБУ «МФЦ», ул. Московская, расположено по адресу: г. Пятигорск, ул. Московская, 72, корп. 2.

График работы ТОСП № 8 МБУ «МФЦ», ул. Московская:

понедельник - с 9.00 до 18.00;
вторник - с 9.00 до 18.00;
среда - с 9.00 до 18.00;
четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 18.00;
без перерыва;

выходные дни - суббота, воскресенье;

4) ТОСП № 9 МБУ «МФЦ», пос. Горячеводский, расположено по адресу: г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Ленина, 34.

График работы ТОСП № 9 МБУ «МФЦ», пос. Горячеводский:

понедельник - с 9.00 до 18.00;

вторник - с 9.00 до 18.00;

среда - с 9.00 до 18.00;

четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 18.00;

без перерыва;

выходные дни - суббота, воскресенье;

5) ТОСП № 10 МБУ «МФЦ», ул. Сельская, 40, расположено по адресу: г. Пятигорск, ул. Сельская, 40.

График работы ТОСП № 10 МБУ «МФЦ», ул. Сельская, 40:

понедельник - с 9.00 до 18.00;

вторник - с 9.00 до 18.00;

среда - с 9.00 до 18.00;

четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 18.00;

без перерыва;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора:

телефон Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее – МУ «УИО»): 8(8793) 39-09-64; телефон call-центра МБУ «МФЦ»: 8(8793) 97-50-56.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса электронной почты:

1) официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.pyatigorsk.org;

2) официальный сайт МБУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.umfc26.ru;

3) электронная почта МБУ «МФЦ»: mfc.stv@umfc26.ru.

1.4. Порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.4.1. Получение заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации города Пятигорска и МБУ «МФЦ» осуществляется:

1) при личном обращении заявителя либо его представителя;

2) при письменном обращении заявителя либо его представителя;

3) через официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска, официальный сайт МБУ «МФЦ» и электронную почту, указанную в п. 1.3.3 Административного регламента;

4) через региональный портал государственных и муниципальных услуг (https://26gosuslugi.ru/).

1.4.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается в открытом доступе на информационных стендах администрации города Пятигорска и МБУ «МФЦ», официальных сайтах муниципального образования города-курорта Пятигорска и МБУ «МФЦ», органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом в обязательном порядке на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:

1) сведения о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) сведения о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений должностных лиц администрации города Пятигорска, специалистов МУ «УИО» и специалистов МБУ «МФЦ», участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. Муниципальная услуга-Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска.

Ответственное за оказание муниципальной услуги структурное подразделение – МУ «УИО», являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города Пятигорска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

а) МБУ «МФЦ» и ТОСП МБУ «МФЦ»;

б) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее - Росреестр).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом административной процедуры является:

- постановление администрации города Пятигорска об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков;

-отказ в установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга оказывается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

При поступлении заявления в форме электронного документа через региональный портал государственных и муниципальных услуг (https://26gosuslugi.ru/) муниципальная услуга предоставляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

2. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», № 32, ст. 3301, 05.12.1994, «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

3. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации», № 1 (часть 1), ст. 16, 03.01.2005, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005, («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

4. Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

5. Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 1, ст. 17, 03.01.2005, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005, «Российская газета», № 290, 30.12.2004);

6. Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

7. Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344, «Российская газета», 17.07.2015, № 156);

8. Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 15, ст. 2036, 11.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011);

9. Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 40, ст. 3822, 06.10.2003, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

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

11. Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, (часть I), ст. 3451, 31.07.2006, «Российская газета», № 165, 29.07.2006);

12. 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 изменений в правила разработки и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, ст. 4903, 03.09.2012, «Российская газета», № 200, 31.08.2012);

13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 27, ст. 3744, 02.07.2012, «Российская газета», № 148, 02.07.2012);

14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 15, ст. 2084, 11.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016);

15. 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 РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

16. Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 16.12.2020);

17. Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска (принят решением Думы г. Пятигорска от 31.01.2008 № 5-26 ГД);

18. Решением Думы города Пятигорска от 27 мая 2015 г. № 22-54 ГД «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (документ опубликован не был);

19. Решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 № 7-14 РД «Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Пятигорская правда», № 20, 25.02.2012);

20. Постановлением администрации города Пятигорска от 09.11.2021 № 4244-Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска» («Пятигорская правда» № 149-152, 11.11.2021);

21. Постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

настоящим Административным регламентом; последующими редакциями указанных нормативных правовых актов, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска Ставропольского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков (далее – заявление), составленное в соответствии с формой согласно приложению 2 к Административному регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных всех правообладателей земельного участка и объектов.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки. Представляемые документы должны быть читаемы и не должны иметь исправлений, которые не позволяют однозначно толковать их содержание.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его представителя (при личном обращении);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица или юридического лица, действующего от его имени;

3) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);

4) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) право заявителя, на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, если право на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (при наличии объектов недвижимости на земельном участке);

6) документ, удостоверяющий (устанавливающий) правоспособность заявителя на земельный участок, если право на указанный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

7) протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома (в случае привидения соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков под многоквартирным жилым домом).

К заявлениям государственных и муниципальных (бюджетных, казенных, автономных) учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших

(Продолжение на 20-й стр.)

исполнение своих полномочий, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

В случае подачи документов, указанных в подпункте 2.6.1. на бумажном носителе, данные документы подаются в виде копии с одновременным предоставлением оригинала.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, способы их получения, в том числе в электронной форме

2.7.1. В целях предоставления муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги юридического лица или индивидуального предпринимателя);

2) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в отношении земельного участка и расположенных на нем зданий, сооружений, помещений в них, объектов незавершенного строительства;

3) сведения из Правил землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска.

Документы, указанные в данном подпункте Административного регламента, заявитель вправе представить лично. Непредставление документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 - 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, предоставления или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 г. № 7-14 РД;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Способ подачи заявления и документов заявителем, в том числе в электронной форме

Форма заявления может быть получена заявителем:

- непосредственно в МУ «УИО», МБУ «МОЦ»;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации, на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru).

2.8.1. Порядок представления заявителем документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме. По желанию заявителя или его доверенного лица заявление и документы могут быть представлены в МУ «УИО» или МБУ «МОЦ» лично, посредством почтовой связи (заказным письмом), а также в электронном виде с использованием Единого портала и регионального портала, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 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 простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным письмом) документы должны соответствовать действующему законодательству.

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

На Едином портале, 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 заявления в электронной форме. 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 муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями;

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

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, 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, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленной в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель и регистрируется должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации.

Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в управление 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.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги являются несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и (или) некомплектность документов (документы представлены не в полном объеме).

В приеме документов может быть отказано при наличии следующих условий:

1) невозможность установления личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в п. 2.6.1 Административного регламента;

4) в заявлении не указаны следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, от права на который отказывается заявитель;

г) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

В случае отказа в приеме документов представленный заявителем пакет документов возвращается заявителю с указанием причин отказа в письменном виде, в течение 3 календарных дней.

2.9.2. При неустановлении личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, или неподтверждении полномочий представителя Заявителя при представлении заявления и документов на бумажном носителе посредством личного обращения, заявителю отказывается в приеме заявления и документов непосредственно в момент их представления.

В этом случае Заявителю выдается письменное уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту, содержащее мотивированное основание отказа в приеме заявления, дату отказа в приеме заявления, инициалы, фамилию и подпись специалиста, осуществляющего прием документов.

2.9.3. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, поданных в электронной форме, являются:

- отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;

- несоответствие комплекта документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

Заявитель вправе повторно представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, не представлены либо представлены не в полном объеме;

- состав, форма или содержание представленных документов не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

- заявитель не является правообладателем земельного участка;

- земельный участок расположен на территории, на которую не распространяется действие градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска;

- несоответствие установленного классификатором вида разрешенного использования основному виду разрешенного использования, установленному для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок, Правилами землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска;

- земельный участок расположен в двух и более территориальных зонах;

- заявитель обратился за изменением вида разрешенного использования земельного участка, а не за установлением соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Государственная пошлина не установлена.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг в администрации города Пятигорска и (или) МБУ «МОЦ» не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, представленное в администрацию города Пятигорска или МБУ «МОЦ» заявителем (его представителем), в форме электронного документа через Федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) либо через Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органом исполнительной власти Ставропольского края и органом местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее – Региональный портал) (<https://26gosuslugi.ru/>), регистрируется в день его поступления посредством внесения данных в систему электронного документооборота и делопроизводства (далее – СЭДД).

2.13.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию города Пятигорска или МБУ «МОЦ», подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

2.13.3. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в МБУ «МОЦ» не должен превышать 15 минут.

2.14. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Требования к помещениям администрации города Пятигорска, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей:

1) вход в помещение, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края требованиям обеспечения комфортными условиями, оборудованы соответствующими указателями с оформлением визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами; подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов; помещение должно соответствовать санитарным правилам и нормам.

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями;

4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.14.2. Администрация города Пятигорска и МБУ «МОЦ» осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) содействие со стороны должностных лиц МУ «УИО» и МБУ «МОЦ», при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

3) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц МУ «УИО», предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

7) проведение инструктажа должностных лиц МУ «УИО» и МБУ «МОЦ», осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

9) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

10) оказание должностными лицами МУ «УИО» инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинет, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

(Продолжение на 21-й стр.)

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

14) оказание должностными лицами МУ «УИО» необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МБУ «МФЦ»:

Помещение МБУ «МФЦ» должно соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) здание (помещение), в котором располагается МБУ «МФЦ», оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МБУ «МФЦ», а также информацию о режиме его работы;

2) вход в здание (помещение) МБУ «МФЦ» и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

3) помещения МБУ «МФЦ», предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход;

4) в МБУ «МФЦ» организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

5) на территории, прилегающей к МБУ «МФЦ», располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

6) помещения МБУ «МФЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации отвечают требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителя.

Для организации взаимодействия с заявителями помещение МБУ «МФЦ» делится на следующие функциональные секторы (зоны):

1) сектор информирования и ожидания;

2) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

1) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг;

2) специально оборудованное рабочее место, предназначенное для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации;

3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МБУ «МФЦ»;

4) платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных муниципальных услуг;

5) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

6) электронную систему управления очередью, предназначенную:

- для регистрации заявителя в очереди;
- для учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
- для отображения статуса очереди;
- для автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему специалисту МБУ «МФЦ»;
- для формирования отчетов о посещаемости МБУ «МФЦ», количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности специалистов.

Сектор приема заявителей оборудуется окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста МБУ «МФЦ», осуществляющего прием и выдачу документов.

Рабочее место специалиста МБУ «МФЦ» оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.14.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МБУ «МФЦ»:

В МБУ «МФЦ» должны быть размещены:

1) информационное табло;

2) информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента;

3) информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

- перечень документов, необходимых для получения услуги;
- полной версии текста Административного регламента.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в МБУ «МФЦ», возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.15.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

2.15.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.15.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение сроков рассмотрения заявлений, отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.15.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, не требуется;

2) при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом МБУ «МФЦ» и специалистами МУ «УИО», осуществляющими предоставление муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и

особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги через МБУ «МФЦ» заявитель представляет документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, специалисту МБУ «МФЦ».

Специалист МБУ «МФЦ» осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом МУ «УИО», ответственным за регистрацию документов, с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети.

В случае отсутствия возможности осуществления электронного взаимодействия вышеуказанные документы передаются в МУ «УИО» с помощью курьера.

При предоставлении муниципальной услуги специалистом МБУ «МФЦ» также в соответствии с Административным регламентом осуществляется:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ», о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ»;

прием заявления от заявителей о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МБУ «МФЦ» по результатам предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

При предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через региональный портал:

получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя, поступившем в электронном виде посредством регионального портала, в целях получения муниципальной 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 № 63-ФЗ.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист МУ «УИО» с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляет проверку 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 № 63-ФЗ, 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 МУ «УИО» в электронном виде посредством регионального портала, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или посредством единого портала и регионального портала.

Возможность получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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

1) информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления;

3) проверка заявления и представленных документов;

4) формирование и направление межведомственных запросов;

5) рассмотрение заявления;

6) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.2. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи, электронной почты в МУ «УИО» либо в МБУ «МФЦ» с вопросом о предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления муниципальной услуги;

выдача формы заявления для предоставления муниципальной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

В случае возможности получения информации о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»-путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты исполните-

лем»). Также информационная система может отправить результат с комментарием.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется специалистом МУ «УИО» либо МБУ «МФЦ», ответственным за консультирование Заявителей.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является обращение заявителя с вопросом о разъяснении порядка предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является представление заявителю информации о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Прием и регистрация заявления

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя, либо уполномоченного им представителя в МУ «УИО» или в МБУ «МФЦ»;

- почтовым отправлением;

- через Единый портал или Региональный портал (<https://26gosuslugi.ru/>).

3.3.2. Специалист МУ «УИО» или специалист МБУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя и проводит проверку полномочий лица, подписавшего заявление;

2) определяет предмет обращения;

3) проводит проверку комплектности документов и их соответствие требованиям, установленным п. 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 2.9 Административного регламента при приеме документов, специалист МУ «УИО», либо специалист МБУ «МФЦ» обеспечивает подписание и выдачу заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

Отказ в приеме документов подлежит обязательной регистрации в СЭДД.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие в электронном виде, регистрируются специалистом МУ «УИО», ответственным за работу с заявителями, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

При поступлении заявления в электронном виде в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления на предмет его соответствия пункту 2.6 Административного регламента. 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. В ходе регистрации поступивших документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

3.3.4. При отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, ответственный специалист МБУ «МФЦ» или МУ «УИО» регистрирует заявление в СЭДД в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

Заявителю сообщается присвоенное заявление в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе портала заявителю будет представлена информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

После принятия заявления специалист МУ «УИО», ответственный за работу с заявителями, обновляет статус заявления в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале до статуса «Принято».

3.3.5. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация поступившего заявления в СЭДД с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы, либо уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов и их возврат заявителю.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3.7. В случае обращения заявителя в МБУ «МФЦ», заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня со дня регистрации, передаются ответственному специалисту МУ «УИО» для выполнения следующих административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

Передача документов из МБУ «МФЦ» в администрацию города Пятигорска сопровождается соответствующим реестром передачи.

3.4. Проверка заявления и представленных документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение специалистом МУ «УИО», ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель), зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

3.4.2. Исполнитель проводит проверку предоставленного Заявителем пакета документов. В случае установления фактов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, заявление и представленные документы подлежат возврату заявителю в соответствии с пунктом 3.3.7 Административного регламента.

3.4.3. При отсутствии указанных в пункте 2.9 Административного регламента обстоятельств исполнитель проводит проверку, предоставленного Заявителем пакета документов на предмет его полноты.

При установлении факта отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, исполнитель передает пакет документов для направления межведомственных запросов ответственному за их направление специалисту МУ «УИО».

В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.1 Административного регламента, исполнитель передает их для рассмотрения ответственному специалисту МУ «УИО».

3.4.4. Результатом настоящей административной процедуры является: выдача Заявителю уведомления об отказе в приеме документов; передача специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов, пакета документов заявителя;

направление пакета документов ответственному специалисту МУ «УИО» для рассмотрения вопроса о подготовке решения об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) обстоятельств и документов, указанных в пунктах 2.6 - 2.8 Административного регламента.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - Зкалендарных дней.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление специалисту МУ «УИО», ответственному за направление межведомственных запросов, заявлению о предоставлении муниципальной услуги и отсутствие документов, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента.

3.5.2. Специалист МУ «УИО» осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Направление запросов осуществляется в электронном виде по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 календарных дней.

3.6. Рассмотрение заявления

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление специалисту МУ «УИО» заявления, а также документов (информации), указанных в пунктах 2.6, 2.7 Административного регламента.

3.6.2. При наличии оснований для отказа в установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, предусмотренных п. 2.10 Административного регламента, специалист МУ «УИО» обеспечивает подготовку уведомления, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись начальнику МУ «УИО».

3.6.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.10 Административного регламента, специалист МУ «УИО» обеспечивает подготовку проекта постановления администрации города Пятигорска об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором, устанавливая вид разрешенного использования земельного участка, описание которого максимально соответствует «исходному» виду разрешенного использования земельного участка.

3.6.4. Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения администрации города Пятигорска об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков или уведомления, содержащего мотивированный отказ в установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

3.6.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 16 календарных дней.

При поступлении заявления в форме электронного документа через региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://26gosuslugi.ru/>) муниципальная услуга предоставляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.7. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие подписанного и зарегистрированного в установленном порядке постановления администрации города Пятигорска об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, содержащего мотивированный отказ в установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

3.7.2. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления администрации города Пятигорска об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, содержащего мотивированный отказ в установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Документы, подтверждающие фактическое направление результата муниципальной услуги заявителю, приобщаются к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в администрацию города Пятигорска в свободной форме (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание и способ направления результата рассмотрения заявления.

3.8.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. При поступлении заявления, специалист МУ «УИО» осуществляет проверку документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия опечаток и ошибок.

При выявлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист МУ «УИО» обеспечивает устранение опечаток и ошибок, путем подготовки проекта постановления о внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков путем подготовки нового письма, содержащего мотивированный отказ в установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, устранив опечатки и ошибки.

3.8.4. При отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист МУ «УИО» подготавливает мотивированный ответ заявителю.

Подписанный Главой города Пятигорска либо заместителем главы администрации города Пятигорска мотивированный ответ направляется ответственным исполнителем заявителю способом, указанным в заявлении, по указанному почтовому и (или) электронному адресу.

3.8.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления администрации города Пятигорска о внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, либо мотивированного ответа.

3.8.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 календарных дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется заместителем главы администрации города Пятигорска - управляющим делами администрации города Пятигорска, руководителями МБУ «МФЦ» и ТОСП МБУ «МФЦ».

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной

услуги, и принятием решений ответственными исполнителями МУ «УИО» осуществляется начальником МУ «УИО» постоянно.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией города Пятигорска, МБУ «МФЦ» муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации города Пятигорска и МУ «УИО», МБУ «МФЦ».

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения МУ «УИО» и МБУ «МФЦ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации города Пятигорска, МБУ «МФЦ» на текущий год, не реже одного раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действующего законодательства, в том числе настоящего Административного регламента, виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности администрации города Пятигорска при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего муниципальную услугу, МБУ «МФЦ», а также их должностных лиц, работников.

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

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного заявления о предоставлении муниципальных услуг;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, специалиста многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, специалиста многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, специалиста многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, специалиста многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной

услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, специалиста многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, специалиста многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.4.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги.

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5.1. Жалоба подается Главе города Пятигорска, либо директору МБУ «МФЦ» - на действия специалистов МБУ «МФЦ».

5.6. Срок рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. 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.

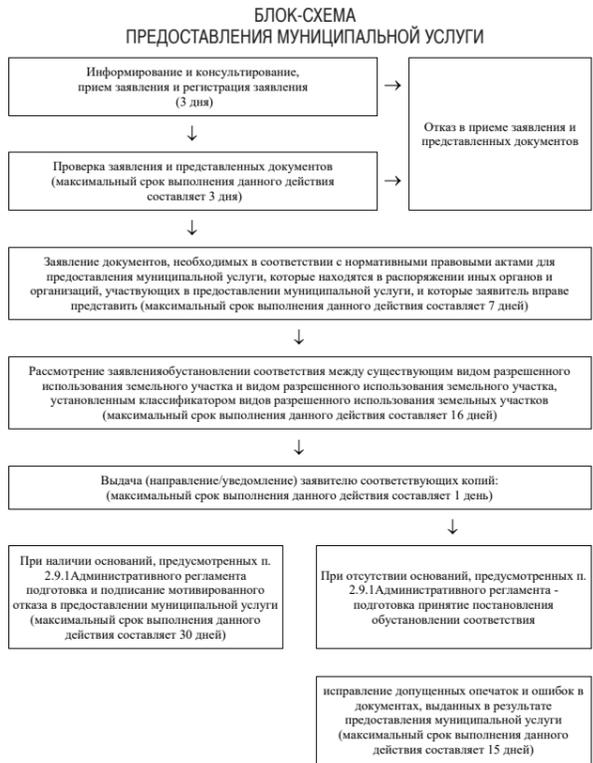
5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МБУ «МФЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или причиняемого должностным лицом, специалистом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(Продолжение на 23-й стр.)

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков»



Приложение 2
к Административному регламенту предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

В администрацию города Пятигорска _____

адрес заявителя: _____

Представитель по доверенности от «___» 20__ № _____

Телефон заявителя: _____

Заявление
об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков

Прошу установить соответствие между существующим видом разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 26: _____, общей площадью ___ кв.м., расположенного по адресу: г. Пятигорск, _____

и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков, в соответствии с приказом Росреестра от 10 ноября 2020 г. № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» - _____

на земельном участке имеется: _____ (условный или кадастровый номер объекта недвижимости)

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)
Документы принял:

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги «Установление соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков»

**ФОРМА ДОКУМЕНТА,
ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Ф.И.О. _____

адрес: _____

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Уважаемый(ая) _____!

Администрацией города Пятигорска рассмотрено Ваше заявление от «___» 202__ года № _____ и документы об установлении соответствия между существующим видом разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 26: _____, расположенного по адресу: г. Пятигорск, _____, и видом разрешенного использования земельного участка, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков», и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
(Далее текст обоснования отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Начальник Управления _____ Ф.И.О.
Ф.И.О. исполнителя _____
тел: _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска
Ставропольского края**

09.01.2025 г. Пятигорск № 03
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права» (признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 26.09.2018 № 3706)

В соответствии с статьями 11, 45, 53 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации города Пятигорска от 8 февраля 2012 года № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации принципов бережливого производства (программа «Бережливое правительство») в городе-курорте Пятигорске и внедрения проекта «Эффективный муниципалитет»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права».
2. Признать утратившим силу:
 - 2.1. Постановление администрации города Пятигорска от 26.09.2018 № 3706 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права» (признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4448);
 - 2.2. Постановление администрации города Пятигорска от 28.11.2018 № 4658 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права», утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 26.09.2018 № 3706».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска – начальника Муниципального учреждения «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска» Бородаева А. Ю.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска _____ **Д. Ю. ВОРОШИЛОВ**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Пятигорска
от 09.01.2025 № 03

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права»

I. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования Административного регламента
 - 1.1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права» (далее - муниципальная услуга) в администрации города Пятигорска, а также порядок взаимодействия с муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования города-курорта Пятигорска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска» и его территориальными обособленными структурными подразделениями (далее - МБУ «МФЦ», ТОСП) при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей
 - 1.2.1. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
 - 1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 357500, город Пятигорск, площадь Ленина, 2, кабинет № 117.

График работы:
понедельник, вторник, среда – с 9:30 до 12:30;
четверг – 14:30 - 17:00;
суббота и воскресенье - выходные дни;
перерыв - с 13.00 до 13.48.
 - 1.3.2. Сведения о месте нахождения МБУ «МФЦ» и ТОСП МБУ «МФЦ», осуществляющих оказание муниципальной услуги:

1) МБУ «МФЦ» расположено по адресу: город Пятигорск, ул. Коллективная, 3а.
График работы МБУ «МФЦ»:
понедельник - с 8.00 до 18.00;
вторник - с 8.00 до 18.00;
среда - с 8.00 до 20.00;
четверг - с 8.00 до 18.00;
пятница - с 8.00 до 18.00;
суббота с 9.00 до 13.00;
без перерыва;
выходной день - воскресенье;

2) ТОСП № 5 МБУ «МФЦ», станция Константиновская, расположено по адресу: г. Пятигорск, ст. Константиновская, ул. Октябрьская, 108.
График работы ТОСП № 5 МУ «МФЦ», ст. Константиновская:
понедельник - с 9.00 до 18.00;
вторник - с 9.00 до 18.00;
среда - с 9.00 до 18.00;
четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 18.00;
перерыв с 13-00 до 14-00;
выходные дни - суббота, воскресенье;

3) ТОСП № 8 МУ «МФЦ», ул. Московская, расположено по адресу: г. Пятигорск, ул. Московская, 72, корп. 2.
График работы ТОСП № 8 МБУ «МФЦ», ул. Московская:
понедельник - с 9.00 до 18.00;
вторник - с 9.00 до 18.00;
среда - с 9.00 до 18.00;
четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 18.00;
перерыв с 13-00 до 14-00;
выходные дни - суббота, воскресенье;

4) ТОСП № 9 МБУ «МФЦ», пос. Горячеводский, расположено по адресу: г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Ленина, 34.
График работы ТОСП № 9 МБУ «МФЦ», пос. Горячеводский:
понедельник - с 9.00 до 18.00;
вторник - с 9.00 до 18.00;
среда - с 9.00 до 18.00;
четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 18.00;
без перерыва;
выходные дни - суббота, воскресенье;

5) ТОСП № 10 МБУ «МФЦ», ул. Сельская, 40, расположено по адресу: г. Пятигорск, ул. Сельская, 40.
График работы ТОСП № 10 МБУ «МФЦ», ул. Сельская, 40:
понедельник - с 9.00 до 18.00;
вторник - с 9.00 до 18.00;
среда - с 9.00 до 18.00;
четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 18.00;
без перерыва;
выходные дни - суббота, воскресенье;

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора:
телефон Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее – МУ «УИО»): 8(8793) 39-09-64;
телефон call-центра МБУ «МФЦ»: 8(8793) 97-50-56.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса электронной почты:

1) официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.pyatigorsk.org;
2) официальный сайт МБУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.umfc26.ru;

3) электронная почта МУ «МФЦ»: mfc.stv@mfc26.ru.

1.4. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.4.1. Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации города Пятигорска и МБУ «МФЦ» осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя либо его представителя;
- 2) при письменном обращении заявителя либо его представителя;
- 3) через официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска, официальный сайт МБУ «МФЦ» и электронную почту, указанную в п. 1.3.3 Административного регламента;
- 4) через региональный портал государственных и муниципальных услуг (https://26gosuslugi.ru/).

1.4.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается в открытом доступе на информационных стендах администрации города Пятигорска и МБУ «МФЦ», официальных сайтах муниципального образования города-курорта Пятигорска и МБУ «МФЦ», органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом в обязательном порядке на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:

- 1) сведения о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) сведения о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений должностных лиц администрации города Пятигорска, специалистов МБУ «МФЦ» и специалистов МБУ «МФЦ», участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
2.1.1. Муниципальная услуга принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска.

Ответственное за оказание муниципальной услуги структурное подразделение – МУ «УИО», являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города Пятигорска Ставропольского края.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- а) МБУ «МФЦ» и ТОСП МБУ «МФЦ»;
- б) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) (в случае необходимости получения документов, предусмотренных п. 3.1 ст. 53 Земельного кодекса Российской Федерации);
- в) Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, када-

стра и картографии» (в случае необходимости получения документов, предусмотренных п. 3.1 ст. 53 Земельного кодекса Российской Федерации);

г) Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) (в случае необходимости получения документов, предусмотренных п. 3.1 ст. 53 Земельного кодекса Российской Федерации);

2.2.3. В силу пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом административной процедуры является:

- утвержденное постановление администрации города Пятигорска о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком; - письменный отказ (в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком) в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга оказывается в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

При поступлении заявления в форме электронного документа через региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://26gosuslugi.ru/>) муниципальная услуга предоставляется в течение 20 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («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., № 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08 декабря 1994 г., № 238-239);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 г., № 5, ст. 410; «Российская газета», 06 февраля 1996 г., № 23, 07 февраля 1996 г., № 24, 08 февраля 1996 г., № 25, 10 февраля 1996 г., № 27);

Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ (ред. от 13.06.2023) «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 24.06.2014, «Российская газета», № 142, 27.06.2014, «Собрание законодательства РФ», 30.06.2014, № 26 (часть I), ст. 3377.);

Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», 15 ноября 2008 г., № 251; «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20 декабря 2008 г., № 36, ст. 7797; Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo Stavregion.ru>, 11 апреля 2016 г.);

Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo Stavregion.ru>, 09 апреля 2015 г.; «Ставропольская правда», 14 апреля 2015 г., № 69 (2649); Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15 апреля 2015 г.; Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo Stavregion.ru>, 13 мая 2016 г.);

Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска («Пятигорская правда», № 26, 13 марта 2008 года);

Решением Думы города Пятигорска Ставропольского края от 27 мая 2015 г. № 22-54 ГД-Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (документ опубликован не был);

настоящим Административным регламентом;

последующими редакциями указанных нормативных правовых актов, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска Ставропольского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, составленное в соответствии с формой согласно приложению 2 к Административному регламенту.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки. Представляемые документы должны быть читаемы и не должны иметь исправлений, которые не позволяют однозначно толковать их содержание.

К заявлению о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, прекращения права пожизненного наследуемого владения прилагаются: копия документа, удостоверяющего личность заявителя и (или) его представителя (при личном обращении);

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);

документы, удостоверяющие права на землю (в случае отсутствия сведений о правах в Едином государственном реестре недвижимости) - копию решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренных статьей 39.2 настоящего Кодекса, о предоставлении земельного участка.

К заявлениям государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

2.6.2. Форму заявления можно получить непосредственно в МУ «УИО», на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и МБУ «МОЦ».

2.6.3. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

1) в письменном виде по почте;
2) лично либо через своих представителей, уполномоченных доверенностью в соответствии с законодательством Российской Федерации;
3) в форме электронного документа через региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://26gosuslugi.ru/>) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, способы их получения, в том числе в электронной форме

2.7.1. В целях предоставления муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем - из ФНС России;
б) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в отношении земельного участка и расположенных на нем зданий, сооружений, помещений в них, объектов незавершенного строительства - из ФГБУ «ФКП Росреестра».

Указанные документы заявитель вправе представить лично.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 - 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 г. № 7-14 РД;

г) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извещения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги являются несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и (или) некомплектность документов (документы представлены не в полном объеме).

В приеме документов может быть отказано при наличии следующих условий:

1) невозможность установления личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя;

3) к заявлению не приложены документы, указанные в п. 2.6.1 Административного регламента;

4) в заявлении не указаны следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, от права на который отказывается заявитель;

г) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

В случае отказа в приеме документов представленный заявителем пакет документов возвращается заявителю с указанием причин отказа в письменном виде в течение 20 дней со дня регистрации заявления.

2.8.2. При неустановлении личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, или неподтверждении полномочий представителя Заявителя при представлении заявления и документов на бумажном носителе посредством личного обращения, заявителю отказывается в приеме заявления и документов непосредственно в момент их представления.

В этом случае Заявителю выдается письменное уведомление об отказе в приеме документов в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту, содержащее мотивированное основание отказа в приеме заявления, дату отказа в приеме заявления, инициалы, фамилию и подпись специалиста, осуществляющего прием документов.

2.8.3. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, поданных электронной подписью, являются:

- отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;

- несоответствие комплекта документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

Заявитель вправе повторно представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих условий:

1) с заявлением о прекращении права обратилось лицо, за которым данное право не закреплено;

2) указанный в заявлении о прекращении права земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды третьему лицу;

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

Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

2.12.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг в администрации города Пятигорска и (или) МБУ «МОЦ» не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, представленное в администрацию города Пятигорска или МБУ «МОЦ» заявителем (его представителем), в форме электронного документа через Федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) либо через Портал государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органом исполнительной власти Ставропольского края и органом местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее - Региональный портал) (<https://26gosuslugi.ru/>), регистрируется в день его поступления посредством внесения данных в систему электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭДД).

2.14.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в администрацию города Пятигорска или МБУ «МОЦ», подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента его поступления.

2.14.3. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в МБУ «МОЦ» не должен превышать 15 минут.

2.15. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Требования к помещениям администрации города Пятигорска, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей:

1) вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации города Пятигорска. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов; помещение должно соответствовать санитарным правилам и нормам.

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями;

4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.15.2. Администрация города Пятигорска и МБУ «МОЦ» осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) содействие со стороны должностных лиц МУ «УИО» и МБУ «МОЦ», при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

3) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц МУ «УИО», предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

7) проведение инструктажа должностных лиц МУ «УИО» и МБУ «МОЦ», осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

9) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

10) оказание должностными лицами МУ «УИО» инвалидам необходимой помощи, связанной с разьяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

14) оказание должностными лицами МУ «УИО» необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.3. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МБУ «МФЦ»:

Помещение МБУ «МФЦ» должно соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) здание (помещение), в котором располагается МБУ «МФЦ», оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МБУ «МФЦ», а также информацию о режиме его работы;

2) вход в здание (помещение) МБУ «МФЦ» и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

4) помещения МБУ «МФЦ», предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход;

5) в МБУ «МФЦ» организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

6) на территории, прилегающей к МБУ «МФЦ», располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов;

7) помещения МБУ «МФЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации отвечает требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Для организации взаимодействия с заявителями помещение МБУ «МФЦ» делится на следующие функциональные секторы (зоны):

1) сектор информирования и ожидания;

2) сектор приема заявителей.
Сектор информирования и ожидания включает в себя:

1) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг;

2) специально оборудованное рабочее место, предназначенное для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации;

3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МБУ «МФЦ»;

4) платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных муниципальных услуг;

5) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

6) электронную систему управления очередью, предназначенную:

- для регистрации заявителя в очереди;

- для учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;

- для отображения статуса очереди;

- для автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему специалисту МБУ «МФЦ»;

- для формирования отчетов о посещаемости МБУ «МФЦ», количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности специалистов.

Сектор приема заявителей оборудуется окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста МБУ «МФЦ», осуществляющего прием и выдачу документов.

Рабочее место специалиста МБУ «МФЦ» оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.15.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МБУ «МФЦ». В МБУ «МФЦ» должны быть размещены:

1) информационное табло;

2) информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента;

3) информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

- перечню документов, необходимых для получения услуги;

- полной версии текста Административного регламента.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в МБУ «МФЦ», возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации города Пятигорска и муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение сроков рассмотрения заявления, отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, не требуется;

2) при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом МБУ «МФЦ» и специалистами МУ «УИО», осуществляющими предоставление муниципальной услуги.

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

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги через МБУ «МФЦ» заявитель представляет документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, оператору МБУ «МФЦ».

Оператор МБУ «МФЦ» осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом МУ «УИО», ответственным за регистрацию документов, с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети.

В случае отсутствия возможности осуществления электронного взаимодействия вышеуказанные документы передаются в МУ «УИО» с помощью курьера.

При предоставлении муниципальной услуги оператором МБУ «МФЦ» также в соответствии с Административным регламентом осуществляется:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ», о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ»;

прием заявления от заявителей о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МБУ «МФЦ» по результатам предоставления администрацией города Пятигорска муниципальной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

При предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через региональный портал:

получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя, поступившем в электронном виде посредством регионального портала, в целях получения муниципальной 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 «Об электронной подписи».

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личное физическое лицо установлено при личном приеме.

При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист МУ «УИО» с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляет проверку 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, полученных подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «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 МУ «УИО» в электронном виде посредством регионального портала, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или посредством единого портала и регионального портала.

Возможность получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

1) информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

3) проверка заявления и представленных документов;

4) межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить;

5) рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

6) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

7) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя, либо уполномоченного им представителя в МУ «УИО» или в МБУ «МФЦ»;

- почтовым отправлением;

- через Единый портал или Региональный портал (<https://26gosuslugi.ru/>).

3.2.2. Специалист МУ «УИО» или специалист МБУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя и проводит проверку полномочий лица, подписавшего заявление;

2) определяет предмет обращения;

3) проводит проверку комплектности документов и их соответствие требованиям, установленным п. 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.3. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 2.8 Административного регламента при приеме документов, специалист МУ «УИО» либо специалист МБУ «МФЦ» обеспечивает подписание и выдачу заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту. Представленный пакет документов незамедлительно возвращается заявителю.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие в электронном виде, регистрируются специалистом МУ «УИО», ответственным за работу с заявителями, в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

При поступлении заявления в электронном виде в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления на предмет его соответствия пункту 2.6 Административного регламента. 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 проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.2.4. При отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, ответственный специалист МБУ «МФЦ» или МУ «УИО» регистрирует заявление в СЭДД в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе портала заявителю будет представлена информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

После принятия заявления специалистом МУ «УИО», ответственным за работу с заявителями, обновляет статус заявления в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале до статуса «Принято».

3.2.5. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация поступившего заявления в СЭДД с проставлением регистрационного номера на заявление с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы, либо уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов и их возврат заявителю.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.7. В случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 2.8 Административного регламента при проведении процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.2 Административного регламента, заявителю в течение 20 дней со дня регистрации направляется уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов, подписанное руководителем МУ «УИО», способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Поступившее заявление и документы возвращаются заявителю.

Отказ в приеме документов подлежит обязательной регистрации в СЭДД.

3.2.8. В случае обращения заявителя в МБУ «МФЦ», заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня со дня

регистрации, передаются ответственному специалисту МУ «УИО» для выполнения следующих административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

Передача документов из МБУ «МФЦ» в администрацию города Пятигорска сопровождается соответствующим реестром передачи.

3.3. Проверка заявления и представленных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение специалистом МУ «УИО», ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель), зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов.

3.3.2. Исполнитель проводит проверку предоставленного Заявителем пакета документов. В случае установления фактов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, заявление и представленные документы подлежат возврату заявителю в соответствии с пунктом 3.2.7 Административного регламента.

3.3.3. При отсутствии указанных в пункте 2.8 Административного регламента обстоятельств исполнитель проводит проверку, предоставленного Заявителем пакета документов на предмет его полноты.

При установлении факта отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, исполнитель передает пакет документов для направления межведомственных запросов ответственному за их направление специалисту МУ «УИО».

В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.1 Административного регламента, исполнитель передает их для рассмотрения ответственному специалисту МУ «УИО».

3.3.4. Результатом настоящей административной процедуры является: выдача Заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

передача специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов, пакета документов заявителя;

направление пакета документов ответственному специалисту МУ «УИО» для рассмотрения вопроса о принятии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) обстоятельств и документов, указанных в пунктах 2.6 - 2.8 Административного регламента.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня.

3.4. Порядок запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление специалисту МУ «УИО», ответственному за

(Продолжение на 26-й стр.)

направлением межведомственных запросов, заявления предоставлению муниципальной услуги и отсутствие документов, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента.

3.4.2. Специалист МУ «УИО» осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Направление запросов осуществляется в электронном виде по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 дней.

3.5. Рассмотрение заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление специалисту МУ «УИО» заявления, а также документов (информации), указанных в пунктах 2.6. 2.7 Административного регламента.

3.5.2. При наличии оснований для отказа в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, предусмотренных п. 2.9 Административного регламента, специалист МУ «УИО» обеспечивает подготовку и подписание письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.9 Административного регламента, специалист МУ «УИО» обеспечивает подготовку проекта постановления администрации города Пятигорска о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.5.4. Результатом настоящей административной процедуры является утверждение и регистрация постановления администрации города Пятигорска о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком или направление заявителю письма, содержащего мотивированный отказ в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 16 дней.

При поступлении заявления в форме электронного документа через региональный портал государственных и муниципальных услуг (<https://26gosuslugi.ru/>) муниципальная услуга предоставляется в течение 20 дней со дня регистрации заявления.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата оказания услуги

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие подписанного и зарегистрированного в установленном порядке постановления администрации города Пятигорска о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком или письма, содержащего мотивированный отказ в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.6.2. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления администрации города Пятигорска о прекращении права либо письма об отказе в прекращении права способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в администрацию города Пятигорска в свободной форме (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание и способ направления результата рассмотрения заявления.

3.7.2. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.7.3. При поступлении заявления, специалист МУ «УИО» осуществляет проверку документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия опечаток и ошибок.

При выявлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист МУ «УИО» обеспечивает устранение опечаток и ошибок, путем подготовки проекта постановления о внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска о прекращении права или путем подготовки нового письма, содержащего мотивированный отказ в прекращении права, устранив опечатки и ошибки.

3.7.4. При отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист МУ «УИО» подготавливает мотивированный ответ заявителю.

Подписанный Главой города Пятигорска либо заместителем главы администрации города Пятигорска мотивированный ответ направляется ответственным исполнителем заявителю способом, указанным в заявлении, по указанному почтовому и (или) электронному адресу.

3.7.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю постановления администрации города Пятигорска о внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска о прекращении права либо письмо об отказе в прекращении права, либо мотивированного ответа.

3.7.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется заместителем главы администрации города Пятигорска - управляющим делами администрации города Пятигорска, руководителями МБУ «МОЦ» и ТОСП МБУ «МОЦ».

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями МУ «УИО» осуществляется начальником МУ «УИО» постоянно.

4.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией города Пятигорска, МБУ «МОЦ» муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на

обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации города Пятигорска и МУ «УИО», МБУ «МОЦ».

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения МУ «УИО» и МБУ «МОЦ» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации города Пятигорска, МБУ «МОЦ» на текущий год, не реже одного раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений действующего законодательства, в том числе настоящего Административного регламента, виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности администрации города Пятигорска при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МБУ «МОЦ», а также их должностных лиц, работников

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

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного заявления о предоставлении муниципальных услуг;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональ-

ный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействие).

5.4.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги.

5.5. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5.1. Жалоба подается Главе города Пятигорска, либо директору МБУ «МОЦ» - на действия специалистов МБУ «МОЦ».

5.6. Срок рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

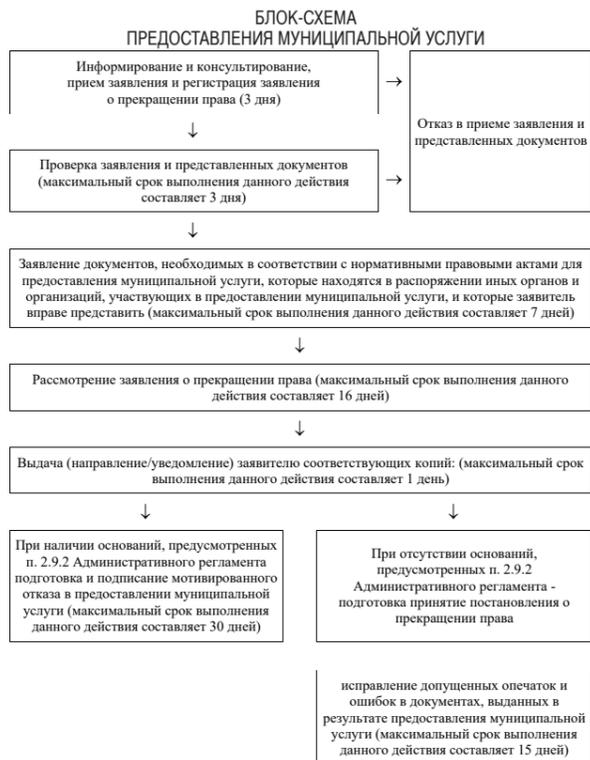
5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МБУ «МОЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права»



Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права»

В администрацию города Пятигорска

(для физических лиц — фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

для юридических лиц — полное наименование)
Адрес заявителя: _____

(место регистрации физического лица,

местонахождение юридического лица)

Представитель по доверенности от « » _____ 20 ____ г. № _____

ФИО
Телефон заявителя: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от права на земельный участок**

Отказываюсь от права _____
(постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения) земельным участком, площадью _____ м², с кадастровым номером 26: _____ расположенного по адресу: г. Пятигорск, _____

Копию постановления администрации города Пятигорска об отказе от права на земельный участок прошу выдать на руки (направить по почте по адресу: _____)

Настоящим подтверждаю о добровольном предоставлении своих персональных данных и даю свое согласие на их обработку;

(подпись)
М.П.

ДОКУМЕНТЫ ПРИНЯЛ

(подпись) _____ (И. О. Ф. должностного лица)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком на основании заявления правообладателя об отказе от права»

**Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Дата	_____
Сведения о заявителе, которому адресовано Сообщение	_____
О юридическом лице:	_____
Наименование	_____
Место нахождения	_____
ОГРН	_____
ИНН	_____

О физическом лице:

Ф.И.О.	_____
Место жительства	_____
Реквизиты док-та, удостовер. личность	ПАСПОРТ N выдан _____
Сведения о представителе заявителя:	_____
Ф.И.О.	_____
Основание	_____

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком» в соответствии с Административным регламентом были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (нужно отметить галочкой):

<input type="checkbox"/>	невозможность установления личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
<input type="checkbox"/>	отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя;
<input type="checkbox"/>	к заявлению не приложены документы, указанные в пп. 2.6.1 Административного регламента: (наименование документа)
<input type="checkbox"/>	в заявлении не указаны (нужно отметить галочкой):
<input type="checkbox"/>	- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
<input type="checkbox"/>	- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
<input type="checkbox"/>	- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом

(подпись) _____ (специалист МУ «УИО», уполномоченный на прием заявления, ФИО)

Подпись заявителя, подтверждающая получения Сообщения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(дата) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

28.12.2024 г. Пятигорск № 6103

Об условиях приватизации

муниципального имущества в I квартале 2025 года (3 объекта)

В соответствии со статьями 14 и 18 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 10.3. Положения об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденного решением Думы города Пятигорска от 28 июня 2007 г. № 93-16 ГД, Прогнозным планом (программой) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска на 2025 год, утвержденным решением Думы города Пятигорска от 17 декабря 2024 г. № 37-54 РД, отчетами по определению рыночной стоимости объектов подлежащих приватизации имущества, составленным независимым оценщиком, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приватизировать в I квартале 2025 года находящиеся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска объекты муниципального имущества согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Утвердить следующие условия приватизации муниципального имущества:

2.1. Способ приватизации муниципального имущества – продажа в электронной форме на аукционе, открытом по составу участников и открытым по форме подачи предложения о цене имущества, указанного в приложении к настоящему постановлению.

2.2. Срок и порядок оплаты – одновременно, в течение пяти банковских дней с момента подписания договора купли-продажи муниципального имущества, указанного в приложении к настоящему постановлению.

2.3. Начальную цену подлежащего приватизации муниципального имущества, равная рыночной стоимости имущества, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.4. Сумму задатка имущества, указанного в приложении к настоящему постановлению, в размере 10 процентов начальной цены.

2.5. Шаг аукциона имущества, указанного в приложении к настоящему постановлению, не более 5 процентов начальной цены продажи.

3. Муниципальному учреждению «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» организовать продажу муниципального имущества, указанного в приложении к настоящему постановлению, в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска – начальника Муниципального учреждения «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска» Бородаева А.Ю.

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

Глава города Пятигорска

Д. Ю. ВОРОШИЛОВ

Приложение к постановлению администрации города Пятигорска от 28.12.2024 № 6103

ПЕРЕЧЕНЬ муниципального имущества, подлежащего приватизации в I квартале 2025 года

№ п/п	Наименование имущества	Площадь (м ²)	Местонахождение имущества	Начальная цена (руб.), с учетом НДС	Шаг аукциона (руб.)	Иные, необходимые для приватизации сведения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Нежилые помещения, полуподвал, кадастровый номер 26:33:250101:850	43,7	улица Московская, 76, корпус 1	1 995 000	99 500	Нежилые помещения находятся в здании, которое расположено на земельном участке под многоквартирным домом.
2.	Нежилые помещения, 2-й этаж, кадастровый номер 26:33:230204:265	160,4	улица Теплосерная, 30	3 449 160	172 000	Нежилые помещения находятся в здании, которое расположено на земельном участке под многоквартирным домом. Вход в нежилые помещения осуществляется через помещение другого собственника.
3.	Нежилое здание, кадастровый номер 26:33:250332:56	97,9	станция Константиновская, улица Ленина, 9	4 375 560	218 500	Нежилое здание расположено на земельном участке с кадастровым номером 26:29:090306:270, площадью 158 кв. м, с видом разрешенного использования: «Аптека». Земельный участок ограничен в обороте, приватизации не подлежит. Покупатель имущества обязан заключить договор аренды данного земельного участка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.01.2025 г. Пятигорск № 04
О внесении изменений в состав городской межведомственной комиссии по легализации заработной платы в городе-курорте Пятигорске и мобилизации доходов, зачисляемых в бюджет города-курорта Пятигорска, по должностям, утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 02.09.2022 № 3409

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Ставропольского края от 28 марта 2023 г. № 145-рп «Об утверждении плана мероприятий по росту доходов, оптимизации расходов консолидированного бюджета Ставропольского края и сокращению государственного долга Ставропольского края на 2023-2025 годы», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав городской межведомственной комиссии по легализации заработной платы в городе-курорте Пятигорске и мобилизации доходов, зачисляемых в бюджет города-курорта Пятигорска, по должностям, утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 02.09.2022 № 3409, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 16.09.2024 № 3546 «О внесении изменений в состав городской межведомственной комиссии по легализации заработной платы в городе-курорте Пятигорске и мобилизации доходов, зачисляемых в бюджет города-курорта Пятигорска, утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 02.09.2022 № 3409».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Карпову В.В.

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

Глава города Пятигорска

Д. Ю. ВОРОШИЛОВ

Приложение к постановлению администрации города Пятигорска от 09.01.2025 № 04

СОСТАВ

городской межведомственной комиссии по легализации заработной платы в городе-курорте Пятигорске и мобилизации доходов, зачисляемых в бюджет города-курорта Пятигорска, по должностям

Председатель комиссии	заместитель главы администрации города Пятигорска;
Заместитель председателя комиссии	начальник Управления экономического развития администрации города Пятигорска;
Секретарь комиссии	главный специалист отдела экономики, курорта и туризма Управления экономического развития администрации города Пятигорска;

Члены комиссии:

заведующий отделом труда муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»;	начальник отдела камеральных проверок № 5 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по Ставропольскому краю (по согласованию);
начальник отдела персонализированного учёта и обработки информации № 8 управления персонализированного учёта Государственного учреждения – Отделения фонда Пенсионного и Социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю (по согласованию);	общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ставропольском крае на территории Кавказских Минеральных Вод (по согласованию);
председатель Пятигорской городской организации Общероссийского профсоюза работников жизнеобеспечения (по согласованию);	

представитель Федерации профсоюзов Ставропольского края, председатель координационного Совета профсоюзных организаций в городе-курорте Пятигорске (по согласованию);
заведующий отделом правового документооборота Правового управления администрации города Пятигорска;
старший государственный инспектор Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Ставропольскому краю (по согласованию);

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска
А. А. МАЛЫГИНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.01.2025 г. Пятигорск № 05

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Пятигорска от 29.11.2024 № 5301 «Об определении количества торговых мест для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами – главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством, на универсальных рынках, расположенных на территории города-курорта Пятигорска, на 2025 год»

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 21 марта 2023 г. № 151/од «Об утверждении Порядка определения органом местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края количества торговых мест на универсальном рынке для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами – главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством, на универсальных рынках, расположенных на территории города-курорта Пятигорска, в связи с произошедшими изменениями в названии управляющей рынком компании и адресе месторасположения рынка, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Пятигорска от 29.11.2024 № 5301 «Об определении количества торговых мест для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами – главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством, на универсальных рынках, расположенных на территории города-курорта Пятигорска, на 2025 год», изложив строку 1 таблицы в следующей редакции:

№ п/п	Управляющая рынком компания	Название рынка, месторасположение рынка	Количество торговых мест, ед.	Удельный вес от общего количества торговых мест на рынке, %
<1	ООО Специализированный застройщик «ЛАПА»	Верхний рынок ул. Леваневского; Верхней площадки Верхнего рынка район; Верхнего рынка район, пом. 1 – 4; ул. Леваневского, 3, строение 6; ул. Леваневского, 3, строение 7; ул. Леваневского, район Верхнего рынка	177	27,6»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Никишину И.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Пятигорска

Д. Ю. ВОРОШИЛОВ

Уведомление о повреждении или уничтожении геодезических пунктов

Управлением Росреестра по Ставропольскому краю в рамках возложенных полномочий осуществляется учет пунктов государственных геодезических сетей (далее – ГГС) и сбор сведений об их сохранности с целью получения актуальной, достоверной информации о состоянии пунктов.

Сведения возможно направлять в Управление Росреестра по Ставропольскому краю (ул. Комсомольская, 58, г. Ставрополь, 355012) или в виде электронного документа (электронного образа бумажного документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты: admin@r26.rosreestr.ru.

Действующим законодательством Российской Федерации в сфере геодезии и картографии для правообладателей объектов недвижимости, на которых находятся геодезические пункты, а также для лиц, выполняющих геодезические и картографические работы, установлена обязанность по уведомлению о выявленных случаях повреждения или уничтожения пунктов ГГС.

Порядок уведомления установлен приказом Росреестра от 27.03.2024 № П/0081/24.

Управлением Росреестра по Ставропольскому краю подготовлена информационная карточка о порядке уведомления правообладателями объектов недвижимости о случаях повреждения или уничтожения пунктов ГГС.



СОХРАНИМ ПУНКТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГЕОДЕЗИЧЕСКИХ СЕТЕЙ ВМЕСТЕ

Геодезический пункт – инженерная конструкция, закрепляющая точку земной поверхности с определенными координатами.
Геодезические пункты – федеральная собственность, находятся под охраной государства и рассчитаны на использование в течение длительного времени.



Если на вашем участке или строении есть пункт государственной геодезической сети, государственной нивелирной сети:

- собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны обеспечить сохранность геодезических пунктов (ст. 42 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ);
- правообладатели, а также лица, выполняющие геодезические и картографические работы, в случае выявления повреждения или уничтожения пункта в течение 15 календарных дней со дня обнаружения повреждения или уничтожения пункта обязаны направить в ППК «Роскадастр», информацию о

Порядок уведомления установлен приказом Росреестра от 27.03.2024 № П/0081/24

Информацию о повреждении или уничтожении пункта можно направить одним из способов:
а) на бумажном носителе посредством почтового отправления;
б) в форме электронного документа по адресу электронной почты;
в) посредством заполнения специального сервиса «Обращения граждан».

За непредставление или несвоевременное представление информации о поврежденных или уничтоженных пунктах законом предусмотрена ответственность в виде предупреждения или наложения административного штрафа (ст. 19.7 КоАП РФ).

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ОПЕРАТОР: КАК УТИЛИЗИРОВАТЬ НОВОГОДНИЕ ЕЛКИ ГРАМОТНО



Региональный оператор «Жилищно-коммунальное хозяйство» организует сбор новогодних деревьев из жилищ вместе с крупногабаритными отходами и рассказывает о правилах утилизации.

Как правильно:

Хвойные деревья, выполнившие праздничную миссию, хоть и являются растительными отходами, но подпадают под определение и параметры крупногабаритных отходов производства и потребления. То есть из дома елку можно вынести на ближайшую площадку, где положено складировать старую мебель, бытовую технику и другие крупные предметы обихода. Крупногабарит вывозут согласно графикам. Доплаты за вывоз не требуется.

Как нельзя:

Елки нельзя класть в контейнеры для ТКО. Они занимают много пространства в баке, не позволяя положить пакеты с мусором, а значит, ря-

дом за считанные часы может появиться свалка. Кроме того, при загрузке контейнера с «новым годом сюрпризом» в бункер мусоровоза возникает риск поломки прессыющего механизма, техника будет отправлена на ремонт.

Недопустимо бросать елки во дворах, на обочинах и т.д.. Такие действия могут быть расценены, как создание несанкционированной свалки, за что действующим законодательством предусмотрены штрафные санкции.

Как извлечь пользу:

Рациональное применение хвойникам можно найти на собственном приусадебном участке – измельченные, они подходят для мульчирования почвы. Самую зеленую и живую хвою можно использовать в хозяйстве для домашних животных. Мусоровывозящие компании, обслуживающие КМВ и часть Предгорного округа, направляют хвойные на площадку для производства топливных пеллет, действующую в Ессентуках.

Пресс-служба РО ООО «ЖКХ»

Уход за людьми с инвалидностью и пожилыми гражданами: что меняется в 2025 году

Период ухода за людьми с инвалидностью I группы или лицами старше 80 лет по-прежнему будет учитываться в страховой стаж трудоспособным жителям Ставрополья – 1,8 пенсионного коэффициента за полный год.

С 1 января 2025 года трудоспособным жителям Ставрополья, которые ухаживают за инвалидами I группы (за исключением инвалидов с детства I группы) или гражданами старше 80 лет, не будут осуществляться ежемесячные выплаты. Отделение СФР по Ставропольскому краю автоматически назначит их в виде надбавки к пенсии инвалидам I группы (за исключением инвалидов с детства I группы) и лицам старше 80 лет.

Периоды ухода за инвалидом I группы или за лицом старше 80 лет трудоспособным гражданам, которым в 2024 году производились ежемесячные выплаты в связи с уходом за указанными лицами, будут установлены Отделением СФР по Ставропольскому краю и учтены в индивидуальных лицевых счетах трудоспособных граждан без необходимости обращения таких граждан в фонд.

Если период ухода начнется с 1 января 2025 года, то для его учета на индивидуальном лицевом счете трудоспособному гражданину нужно подать соответствующее заявление в клиентскую службу Отделения СФР по Ставропольскому краю. Если ухаживающий и получатель ухода проживают отдельно, потребуется письменное подтверждение от получателя ухода или его законного представителя. Оно должно содержать информацию о том, что за гражданином в действительности осуществлялся уход и его периоде. Если получить письменное подтверждение невозможно (например, из-за смерти или состояния здоровья получателя), соответствующее письменное подтверждение могут предоставить члены семьи. Фактические обстоятельства осуществления ухода могут быть подтверждены актом обследования, проведенного Отделением СФР по Ставропольскому краю.

Если остались вопросы, их можно задать по телефону единого контакт-центра СФР: 8-800-1-00000-1 (круглосуточно, бесплатно).

Отделение СФР по Ставропольскому краю обеспечивает ежемесячными денежными выплатами более 275 тысяч жителей региона

Отделение Социального фонда по Ставропольскому краю выплачивает ежемесячные денежные выплаты более 275 тысячам жителей региона. На них имеют право граждане с инвалидностью, ветераны боевых действий и их семьи, граждане, пострадавшие в результате радиационных или техногенных катастроф, Герои России и СССР, а также члены их семей, семьи участников Великой Отечественной войны и другие категории федеральных льготников.

Оформить ежемесячную денежную выплату можно, подав соответствующее заявление на портале госуслуг, лично в клиентской службе Отделения СФР по Ставропольскому краю или МФЦ. Людям с инвалидностью, а также гражданам, удостоенным звания Героя России, Героя труда, выплата назначается беззаявительно, все необходимые сведения региональное Отделение фонда получает в рамках межведомственного взаимодействия. Аналогичным образом мера поддержки назначается участникам специальной военной операции – с даты присвоения им статуса ветерана боевых действий.

Размер ежемесячной денежной выплаты для каждой категории федеральных льготников индивидуален. Если у гражданина есть право на выплату по нескольким основаниям, ему будет она будет установлена по тому, которое предполагает более высокий размер.

В состав ежемесячной денежной выплаты входит набор социальных услуг, который федеральные льготники могут получать двумя способами: в натуральной форме, в виде самих услуг, или денежном эквиваленте. Набор соцуслуг включает: обеспечение лекарствами по рецепту врача (денежный эквивалент – 1215 рублей 80 копеек); предоставление путевок в санаторий (188 рублей 08 копеек); бесплатный проезд на пригородных электричках, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно (174 рубля 62 копейки).

Если остались вопросы, их можно задать по телефону единого контакт-центра СФР: 8-800-1-00000-1, а также в социальных сетях Отделения Социального фонда по Ставропольскому краю: в Телеграме, ВКонтакте, Одноклассниках.