



www.prawda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

ЧЕТВЕРГ,
10 СЕНТЯБРЯ 2026 г.
№ 102-103 [10507-10508]
СВОБОДНАЯ ЦЕНА

**С ДНЕМ
РОЖДЕНИЯ,
ЛЮБИМЫЙ ГОРОД!**



Подробности читайте
в следующем номере.

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



**ТАНЦЕВАЛЬНЫЙ
КАЛЕЙДОСКОП:**

**РУССКИЕ
УЗОРЫ
В ТАНЦЕ**

[СТР. 5]



ВЫСТАВКА:

**ДИНАСТИЯ
ТАЛАНТОВ**

[СТР. 7]



ЮБИЛЕЙ:

**ДЯДЕ
СТЕПЕ —
90!**

[СТР. 8]

ФЕСТИВАЛЬ

ДЕТИ — ЦВЕТЫ ПЯТИГОРСКА!



Город фонтанов и целебных источников, город памятников и цветов... Много разных эпитетов можно подобрать к нашему любимому, утопающему в зелени Пятигорску. Сами жители делают все от них зависящее, чтобы наш общий дом стал уютным и комфортным. Но особая гордость курортного города — его будущее — дети! Одной из первых ласточек в череде праздничных мероприятий в честь 246-летия Пятигорска стал фестиваль «Город цветов — город детей».

Автор> Наталья Тарасова

Фото> автор и администрация Пятигорска

На главной площади Пятигорска пышным цветом расцвели букеты невиданной красоты. Ромашки, тюльпаны, хризантемы, розы... Названий всех цветов, в костюмы которых заботливые мамы нарядили своих карапузов, и не перечислить. «Цветочным фантазиям» участников оставалось только удивляться да радоваться. Само событие посвятили еще и Году дошкольного образования. И приняли в нем участие воспитанники детских садов, их родители и педагоги.

Открыл фестивальное действо глава Пятигорска.

— Вышел на площадь, и сразу настроение поднялось. Радуют ваш труд, ваш подход к фестивалю. Спасибо всем. Наши детские сады и школы — самые красивые, самые лучшие! — отметил Дмитрий Ворошилов.

Центральным событием происходящего стало яркое шествие детских колясок, которые из обычных средств передвижения для малышни превратились в яркие цветочные экипажи, семейные символы, спортивные и патриотические композиции. Программу дополнили музыкальные номера в исполнении талантливых воспитанников детских садов.

Сам фестиваль стал ярким семейным праздником, объединившим детей, родителей и педагогов. Его участники подарили Пятигорску праздничное настроение и задали тон остальным торжествам. А все, кому повезло быть свидетелями этого зрелищного события, наверняка убедились: счастье там, где звучит детский смех, раскрываются таланты и сохраняются семейные и народные традиции.



Комментарии



Наталья Васютина, заместитель руководителя администрации Пятигорска, начальник городского управления образования:

— Фестиваль колясок, посвященный Дню города, в Пятигорске проходит уже не первый год. Конечно, родители и воспитатели вложили в работы всю свою любовь. Поскольку этот праздник всегда украшен цветами, и фестиваль соответствует общему настроению. Традиционный карнавал цветов пройдет уже 12 сентября.

Влада Белоголова, мама четверых детей:

— Наша семья многодетная. Две дочки в санатории сейчас. Остальные здесь, с нами. Я работаю воспитателем в детском саду № 29 «Мамонтонок», туда и мой ребенок ходит, во вторую младшую группу. Сын учится в 28-й школе, что в поселке Энергетике. Муж Евгений

— предприниматель. Все мы пришли в русских народных костюмах. А коляске придали форму матрешки. Считаю, праздник очень хороший. Семейный. Заодно и дети вовлекаются в творческий процесс. А мои старшие девочки всегда участвуют в концертных программах, посвященных Дню города.

Анна Пономарева, заведующая детским садом № 8 «Теремок»:

— Мы вообще любим петь и танцевать. Не случайно наш детский сад соорудил к фестивалю... цветочное фортепиано. Вот такой подарок нашему городу! Картон, клеевая бумага, сама коляска, к которой крепится конструкция. И, конечно, целое море цветов!



Поздравляем!

Дорогие пятигорчане! Друзья!

Пятигорск — город Лермонтова, Пушкина и Толстого. Город-госпиталь и город-труженик. Город, где живут люди с неравнодушными сердцами и искренней любовью к своей малой Родине, к нашему общему дому.

Молодежная столица.

Многоцветная палитра культур, языков и обычаев.

Источник вдохновения для поэтов, музыкантов, художников и кинематографистов. Все это — наш Пятигорск, который сегодня отмечает свое 246-летие.

По праву носящий гордое звание жемчужины Северного Кавказа, наш город — это уникальное сочетание богатейшего исторического наследия, целебной силы природы и динамичного развития.

Мы остаемся не только всероссийской здравницей, но и крупным культурным, образовательным и административным центром федерального округа, притягивающим тысячи гостей своей неповторимой атмосферой и радушием.

В этом году мы многое сделали и немалого добились. Нам есть чем гордиться и есть к чему стремиться.

Убежден, что главное достояние нашего города — это люди, его трудолюбивые, талантливые и инициативные жители. Пятигорчане — сила и вдохновение Пятигорска! Мы открыты и крепки духом, умеем трудиться и праздновать, дружить и помогать. А когда трудно — объединяемся и встаем плечом к плечу.

Искренне хочу пожелать всем пятигорчанам крепкого здоровья и благополучия, энергии и оптимизма, мира и добра. Пусть реализуются самые интересные и важные городские проекты, пусть будут счастливы дети и здоровы наши родители, а Пятигорск, как и прежде, остается местом, где сбываются мечты!

**С днем рождения,
любимый город!**

**Дмитрий ВОРОШИЛОВ,
глава города Пятигорска.**

НА ПРЯМОЙ ЛИНИИ С ГУБЕРНАТОРОМ



РОСТ ТАРИФОВ ЖКХ, ОБЩЕСТВЕННЫЙ ТРАНСПОРТ, СИТУАЦИЯ С ТОПЛИВОМ И МУСОРНЫЕ СВАЛКИ

ГЛАВА СТАВРОПОЛЬЯ ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВ ПРОВЕЛ ОЧЕРЕДНУЮ «ПРЯМУЮ ЛИНИЮ». ТРАНСЛЯЦИЯ ВЕЛАСЬ НА ТЕЛЕКАНАЛАХ «СВОЕТВ», «КАВКАЗ 24», ТЕЛЕГРАМ-КАНАЛЕ ТАСС КАВКАЗ, А ТАКЖЕ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ СТРАНИЦАХ ГЛАВЫ РЕГИОНА В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ.

Одной из центральных тем «Прямой линии» стала динамика тарифов на жилищно-коммунальные услуги.

Важно

ГЛАВА КРАЯ СООБЩИЛ, ЧТО С 1 ОКТЯБРЯ 2026 ГОДА В СРЕДНЕМ ПО СТАВРОПОЛЬСКОМУ КРАЮ РОСТ ТАРИФОВ СОСТАВИТ

15,8 ПРОЦЕНТА.

— Доведенный до нас лимит, действительно, был 22 процента. Но благодаря работе команды региональной тарифной комиссии такого повышения не будет, практически на треть оно сокращено — до 15,8%. На этом мы не остановимся — в 2027 году будем бороться, чтобы еще снизить темпы роста тарифов для жителей края, — прокомментировал Владимир Владимиров.

Губернатор отметил, что такое замедление темпа роста тарифов стало возможным благодаря

принятому решению в будущем году субсидировать экономически обоснованный тариф для региональных ресурсоснабжающих организаций. На эти цели, по его словам, будет направлено около 1,2 миллиарда рублей.

Во время «Прямой линии» прозвучало сразу несколько вопросов, касающихся ненадлежащей работы общественного транспорта в отдельных населенных пунктах края. Речь в них шла об отмене некоторых маршрутов, их нерегулярной работе и других неудобствах для пассажиров.

К сведению

Для повышения качества перевозок пассажиров губернатор поручил краевому Минтрансу совместно с администрациями городов предусмотреть обязательное внедрение в работе перевозчиков цифровых сервисов, которые позволят пассажиру через приложение на смартфоне отслеживать движение транспорта по любому городскому маршруту.

Отдельно был поднят вопрос постепенной замены в крупных городах автобусов малой вместимости.

— Эта задача решается поэтапно. По мере естественного выхода из строя маршруток и автобусов малой вместимости мы будем заменять их автобусами средней и большой вместимости, — отметил Владимир Владимиров.

Еще одна хорошая новость: несколько тысяч тонн автомобильного топлива в настоящее время направляется на Ставрополье из других регионов страны. Об этом Владимир Владимиров также сообщил в ходе «Прямой линии».

Факт

ГЛАВА КРАЯ ОТМЕТИЛ, ЧТО СИТУАЦИЯ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ТОПЛИВОМ ОСТАЕТСЯ НЕПРОСТОЙ НА ПРОТЯЖЕНИИ ПОСЛЕДНИХ МЕСЯЦЕВ. ДЛЯ ЕЕ СТАБИЛИЗАЦИИ С ПЕРВОГО ДНЯ РАБОТАЕТ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ШТАБ. В ЧАСТНОСТИ, ЕЩЕ В ПЕРИОД УБОРОЧНОЙ КАМПАНИИ БЫЛИ ЗАКЛЮЧЕНЫ ПРЯМЫЕ ДОГОВОРЫ С ВЕРТИКАЛЬНО ИНТЕГРИРОВАННЫМИ НЕФТЯНЫМИ КОМПАНИЯМИ, ЧТО ПОЗВОЛИЛО ОБЕСПЕЧИТЬ ГОРЮЧИМ АГРАРИЕВ.

Отдельные меры приняты для бесперебойной работы экстренных и социальных служб. Расширен перечень организаций и категорий работников, которые могут получать топливо по топливным картам.

— Мы понимаем, насколько эта ситуация чувствительна для людей. Сегодня более 4 тысяч тонн топлива уже находится в пути. Подключили еще одну компанию, которая везет нам горючее с тех заводов, где есть возможность его получить. Рассчитываем, что в течение недели поставки должны стабилизироваться. Благодаря Правительству России за поддержку в решении этого вопроса и за то, что дополнительные логистические расходы не ложатся на автомобилистов, — сказал Владимир Владимиров.

Губернатор подчеркнул, что краевые власти продолжают контролировать ситуацию с обеспечением региона автомобильным топливом.

Во время трансляции прозвучали и другие вопросы, решение которых губернатор взял под личный контроль.

Тем временем

ГЛАВА ПЯТИГОРСКА ДМИТРИЙ ВОРОШИЛОВ ПРОКОММЕНТИРОВАЛ В СВОИХ СОЦСЕТЯХ ОДИН ИЗ ВОПРОСОВ, ОЗВУЧЕННЫЙ ГЛАВОЙ КРАЯ В ПРЯМОМ ЭФИРЕ.

— На «Прямой линии» губернатора Ставропольского края Владимира Владимиров был поднят вопрос о свалках в муниципальных образованиях и в Пятигорске. В этом году я вижу их рост.

Причины: продолжается несанкционированное складирование строительного мусора, веток, тары и прочего на площадках ТКО. Увеличился объем мусора, по характерным признакам — от торговых точек: тара, упаковка. На свалках присутствуют твердые бытовые отходы (ТБО) и крупногабаритные отходы (КГО).

Говорил об этом с нашим губернатором, но даже при наличии договоров с мусоровывозящей компанией вопрос в полном объеме не решается: у них не хватает техники, персонала и т. д.

Первое. Уже разыграли конкурсные процедуры по приобретению трех тридцатикубовых ломовозов для муниципального предприятия. Также разыгрываем контракт на покупку грейферного трактора, чтобы иметь возможность силами муниципального предприятия выполнять работы по вывозу свалок.

Второе. Совместно с муниципальным контролем, торговым отделом и территориальными службами мы начали проверку наличия у юридических лиц договоров на вывоз мусора, а также наличия у них персональных мест накопления ТКО. Общие места сбора мусора — это не их история. Материалы будут переданы регоператору и в прокуратуру.

И конечно, МинЖКХ края необходимо совместно с регоператором разобраться в порочной практике, когда из переполненных мусорных баков на площадке высыпается ТКО, а КГО не вывозится — все это смешивается и образует свалку.



ПОЗДРАВЛЯЕМ!



Дорогие земляки!

Сердечно поздравляем вас с Днем Ставропольского края!

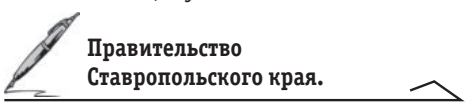
Ставрополье — признанная житница и здравница России. Наш край известен своими плодородными землями, сильным агропромышленным комплексом, уникальными природными ресурсами и курортами Кавказских Минеральных Вод. Миллионы людей приезжают к нам, чтобы отдохнуть, поправить здоровье, увидеть красоту нашей природы и набраться ярких впечатлений.

Но главное богатство края — его жители. У нас бок о бок живут представители более сотни разных национальностей и культур, сохраняя уважение друг к другу, традиции и общую любовь к родной земле. И это делает нас сильнее, а наш край — еще самобытнее.

Ставрополье динамично развивается. Открываются новые предприятия, строятся школы, детские сады, больницы и спортивные объекты, благоустраиваются города и села. Мы создаем условия для того, чтобы край был комфортным для жизни, работы и воспитания детей.

Особая гордость — наши земляки, которые сейчас защищают Россию. Мы помним и чтим тех, кто отдал жизнь за Родину, и поддерживаем их семьи. И все вместе мы продолжаем делать Ставрополье сильнее и успешнее. Нам есть чем гордиться и ради чего работать дальше.

Желаем всем ставропольцам крепкого здоровья, счастья и благополучия. Пусть в каждом доме будет тепло, рядом всегда будут родные и близкие, а наша малая Родина с каждым годом становится еще лучше!



В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ СК

ВСТРЕЧА С ПЯТИКРАТНЫМ ОЛИМПИЙСКИМ ЧЕМПИОНОМ



В Правительстве Ставропольского края губернатор Владимир Владимиров встретился с легендой мирового спорта, пятикратным олимпийским чемпионом по греко-римской борьбе, Героем Кубы Михаилом Лопесом Нуньесом и его тренером Раулем де Хесус Трухильо Диасом, являющимся воспитанником советской школы греко-римской борьбы.

В своей работе с Лопесом и другими кубинскими борцами он пользуется знаниями и методиками, полученными от советских специалистов.

Спортсмены приехали в Ставропольский край с недельным визитом. За это время они проведут целый ряд встреч и мастер-классов с юными спортсменами, студентами спортивных факультетов, тренерами в Ставрополе и городах Кавказских Минеральных Вод. Также запланированы пресс-конференции в краевых и федеральных СМИ и посещение нескольких спортивных клубов и школ для обмена опытом.

1 ПЕРВЫЙ

05.00 ДОБРОЕ УТРО 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 НОВОСТИ
09.25 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 0+
10.15 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+
11.00, 12.15, 18.30 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+
14.00, 17.00, 23.00 БОЛЬШАЯ ИГРА 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 «ХОЗЯИН МОСКВЫ» 12+
00.10 ВРЕМЯ ГЕРОЕВ 16+
01.10, 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, 16.30, 20.00, 03.00 ВЕСТИ
09.30, 11.30, 21.10 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+
12.00, 18.00 60 МИНУТ 12+
14.30, 02.15, 03.30 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+
17.00 МАЛАХОВ 16+
21.30 Т/С «ДОКТОР КРАСНОВ» 16+
23.40 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+

РОССИЯ 7k РОССИЯ K

06.30 ДИАЛОГИ О ЖИВОТНЫХ 16+
07.20 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО 16+
07.45 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА 16+
08.30 Д/Ф «ПЕРВЫЕ В МИРЕ» 16+
08.45 Х/Ф «ГОД АКТИВНОГО СОЛНЦА» 16+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30, 00.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+
10.15 НАБЛЮДАТЕЛЬ 16+
11.10, 01.15 XX ВЕК 16+
11.50 Х/Ф «ПРОЩАЙТЕ, КОЗА И ВЕЛОСИПЕД» 16+

1 ПЕРВЫЙ

05.00 ДОБРОЕ УТРО 0+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 НОВОСТИ
09.25 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 0+
10.15 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+
11.00, 12.15, 18.30 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+
14.00, 17.00, 23.00 БОЛЬШАЯ ИГРА 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 «ХОЗЯИН МОСКВЫ» 12+
00.10 Д/Ф «СВЯТИТЕЛЬ СПИРИДОН. ПУТЕШЕСТВИЕ ПО РОССИИ» 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, 16.30, 20.00, 03.00 ВЕСТИ
09.30, 11.30, 21.10 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ
09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+
12.00, 18.00 60 МИНУТ 12+
14.30, 02.15, 03.30 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+
17.00 МАЛАХОВ 16+
21.30 Т/С «ДОКТОР КРАСНОВ» 16+
23.40 ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+

РОССИЯ 7k РОССИЯ K

06.30 ДИАЛОГИ О ЖИВОТНЫХ 16+
07.20 ЛЕГЕНДЫ МИРОВОГО КИНО 16+
07.45, 18.00, 00.15 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ 16+
08.50 Х/Ф «ГОД АКТИВНОГО СОЛНЦА» 16+
10.00, 12.30, 17.00, 19.30, 00.00 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+
10.15 НАБЛЮДАТЕЛЬ 16+
11.10, 01.10 XX ВЕК 16+
11.55 Х/Ф «ДЛИННИЙ ДЕНЬ КОЛЬКИ ПАВЛУКОВА» 16+

12.45 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. АРТ 16+
13.00 Д/Ф «ХУЛИГАН С ПОКРОВКИ» 16+
13.40 Х/Ф «ЛАРЕЦ МАРИИ МЕДИЧИ» 12+
15.15 Д/Ф «ЗАБЫТОЕ РЕМЕСЛО» 16+
15.30 АГОРА 16+
16.30 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО 16+
17.15 Д/Ф «КРУГОВОРОТ ЖИЗНИ. ЭДУАРД ГРАЧ» 16+
18.00 Д/Ф «БЕЛАРУСЬ. НЕСВИЖСКИЙ ЗАМОК» 16+
18.30 ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ 16+
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 16+
20.05 ПРАВИЛА ЖИЗНИ 16+
20.30 ЛИНИЯ ЖИЗНИ 16+
21.30 САТИ. НЕСКУЧНАЯ КЛАССИКА... 16+
22.15 Т/С «ГРАФ МОНТЕ-КРИСТО» 12+
23.10 УРОКИ РЕЖИССУРЫ 16+
00.15 СТУПЕНИ ЦИВИЛИЗАЦИИ 16+
01.50 Д/Ф «ДА,СКИФЫ-МЫ!» 16+
02.30 Д/Ф «УДМУРТИЯ. «ЦАРЬ-ДОМ» ИЗ САРАПУЛА» 16+

НТВ

06.00, 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.20 СЕГОДНЯ
06.25 УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ 16+
08.25, 10.35 Т/С «ЛЕСНИК» 16+
13.25 ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ 16+
14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ 16+
16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/С «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ ВРАГ» 16+
22.15 Т/С «ЧИСЛО ЗВЕРЯ» 16+
00.40 «Ч.Т.Д» С МАРГАРИТОЙ СИМОНЬЯН 16+
01.15 Т/С «БАЛАБОЛ» 16+

ТВЦ

06.00, 07.40 НАСТРОЕНИЕ 12+
07.30, 17.44 ВЫБОРЫ-2026 Г 12+
08.10, 05.25 СМЕХ,ДРОЖЬ И ВИДЕО 16+
08.40 Х/Ф «СЕЛЬСКИЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
10.40, 04.40 АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ 16+

1 ПЕРВЫЙ

12.45 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. КНИГИ 16+
13.00 Д/Ф «ТУМАН ДЛЯ ЕЖИКА» 16+
13.50, 22.15 Т/С «ГРАФ МОНТЕ-КРИСТО» 12+
14.50 Д/Ф «ДА,СКИФЫ-МЫ!» 16+
15.30 ТЕЛЕСПЕКТАКЛ «НЕМАЯ СЦЕНА. ИМПРОВИЗАЦИЯ НА ТЕМУ НИКОЛАЯ ГОГОЛЯ» 16+
16.30 Д/Ф «КОЛЛЕКЦИЯ» 16+
17.15 Д/Ф «СТРАСТЬ УРАВНОВЕШЕННОГО ЧЕЛОВЕКА. МАКВАЛА КАСРАШВИЛИ» 16+
19.00 ПОЧЕРК ЭПОХИ 16+
19.45 ГЛАВНАЯ РОЛЬ 16+
20.05 ПРАВИЛА ЖИЗНИ 16+
20.30 СПОКОЙНОЙ НОЧИ,МАЛЫШИ! 16+
20.45 ИСКУССТВЕННЫЙ ОТБОР 16+
21.30 БЕЛАЯ СТУДИЯ 16+
23.10 УРОКИ РЕЖИССУРЫ 16+
01.50 Д/Ф «ИСТОРИЯ В ШИФРАХ» 16+
02.30 Д/Ф «БЕЛАРУСЬ. НЕСВИЖСКИЙ ЗАМОК» 16+

НТВ

06.00, 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.00 СЕГОДНЯ
06.25 УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ 16+
08.25, 10.35 Т/С «ЛЕСНИК» 16+
13.25 ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ 16+
14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ 16+
16.45 ЗА ГРАНЬЮ 16+
17.50 ДНК 16+
20.00 Т/С «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ ВРАГ» 16+
22.15 Т/С «МАРИК» 16+
00.10 ЗАХАР ПРИЛЕПИН. УРОКИ РУССКОГО 16+
00.45 Т/С «БАЛАБОЛ» 16+

ТВЦ

06.00, 07.40 НАСТРОЕНИЕ 12+
07.30, 17.44 ВЫБОРЫ-2026 Г 12+
08.15 ДОКТОР И... 16+
08.40 Х/Ф «СЕЛЬСКИЙ ДЕТЕКТИВ» 12+
10.40, 04.40 АКТЕРСКИЕ ДРАМЫ 16+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 СОБЫТИЯ
11.50, 03.00 Х/Ф «Я ЗНАЮ ТВОИ СЕКРЕТЫ» 12+
13.45 МОЙ ГЕРОЙ 12+
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ 16+
15.05 Х/Ф «ЖЕНЩИНА С КОТОМ И ДЕТЕКТИВОМ-3» 16+

ПОНЕДЕЛЬНИК, 14 СЕНТЯБРЯ

11.30, 14.30, 17.50, 22.00 СОБЫТИЯ
11.50, 03.00 Х/Ф «Я ЗНАЮ ТВОИ СЕКРЕТЫ» 12+
13.45 МОЙ ГЕРОЙ 12+
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ 16+
15.00 Х/Ф «ЖЕНЩИНА С КОТОМ И ДЕТЕКТИВОМ-3» 16+
16.50 Д/Ф «ЛЕГЕНДЫ ЭСТРАДЫ» 16+
18.10 Х/Ф «ЗАГАДКА ЕВКЛИДА» 12+
20.05 Х/Ф «ЗАГАДКА РИМАНА» 12+
22.35 10 САМЫХ... 16+
23.10 ЗНАК КАЧЕСТВА 16+
00.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС
00.30 ПЕТРОВКА,38 16+
00.45 Д/Ф «РУССКИЕ ТАЙНЫ» 16+
01.30 Д/Ф «УЙТИ С ОДНИМ ЧЕМОДАНОМ» 16+
02.10 Д/Ф «ТАЙНАЯ КОМНАТА» 16+

СТС

05.00 С ЛЕГКИМ УТРОМ! 16+
09.25 Х/Ф «ОТЕЛЬ БЕЛГРАД» 12+
11.35 Х/Ф «ЛЮБОВЬ-МОРКОВЬ» 16+
13.55 Т/С «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+
17.35 Х/Ф «ТАЙНА ПЕЧАТИ ДРАКОНА» 16+
20.00, 20.20, 21.00, 21.25 Т/С «ЗОБИТЕ ВИТЮ!» 16+
22.00 Х/Ф «ДЖОН УИК-4» 16+
01.25 Д/Ф «МИР ДЖОНА УИКА» 18+
03.25 Х/Ф «ОСТРОВ ДЕЛЬФИНОВ» 16+
04.50 100 МЕСТ,ГДЕ ПОЕСТЬ 16+

РЕН-ТВ

05.00, 18.00, 01.10, 04.20 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+
06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 НОВОСТИ 16+
09.00 ВОЕННАЯ ТАЙНА С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО 16+
11.00 КАК УСТРОЕН МИР С ТИМОФЕЕМ БАЖЕНОВЫМ 16+
12.00, 16.00, 19.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112 16+
13.00 ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА 16+

ВТОРНИК, 15 СЕНТЯБРЯ

16.50 Д/Ф «ЛЕГЕНДЫ ЭСТРАДЫ» 16+
18.15 Х/Ф «ЗАГАДКА МОНТИ ХОЛЛА» 16+
20.05 Х/Ф «ЗАГАДКА ФЕРМА» 16+
22.35 ЗАКОН И ПОРЯДОК 16+
23.05 Д/Ф «ФАЛЬШИВАЯ РОДНЯ» 16+
00.00 СОБЫТИЯ. 25-Й ЧАС
00.30 ПЕТРОВКА,38 16+
00.45 Д/Ф «ТАЙНАЯ КОМНАТА» 16+
01.30 ПРОЩАНИЕ 16+
02.10 Д/Ф «ЖЕНЩИНЫ РАЗВЕДКИ. СВОИ СРЕДИ ЧУЖИХ» 16+
05.25 Д/Ф «Тайны великих сказочников» 16+

СТС

05.00 С ЛЕГКИМ УТРОМ! 16+
10.00 Х/Ф «НУ, ЗДРАВСТВУЙ, ОКСАНА СОКОЛОВА!» 16+
12.05 Х/Ф «ЛЮБОВЬ-МОРКОВЬ» 16+
14.05 Т/С «ИВАНОВЫ-ИВАНОВЫ» 16+
17.50, 20.00, 20.30 Т/С «ЗОВИТЕ ВИТЮ!» 16+
21.05 Х/Ф «ПАДЕНИЕ ОЛИМПА» 16+
23.30 Х/Ф «ЗАЛОЖНИКИ» 16+
01.20 Х/Ф «РОЖДЕННЫЙ ЧЕМПИОНОМ» 16+
03.00 М/Ф «УРФИН ДЖЮС И ЕГО ДЕРЕВЯННЫЕ СОЛДАТЫ» 0+
04.25 100 МЕСТ,ГДЕ ПОЕСТЬ 16+

РЕН-ТВ

05.00, 18.00, 01.10, 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 ВОЕННАЯ ТАЙНА С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО 16+
10.00 СОВБЕЗ 16+
11.00 КАК УСТРОЕН МИР С ТИМОФЕЕМ БАЖЕНОВЫМ 16+
12.00, 16.00, 19.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112 16+
13.00 ЗАГАДКИ ЧЕЛОВЕЧЕСТВА 16+
14.00 НЕВЕРОЯТНО ИНТЕРЕСНЫЕ ИСТОРИИ 16+
15.00 Д/Ф «ЛЕГЕНДЫ И МИФЫ» 16+
17.00, 02.00 ТАЙНЫ ЧАПМАН 16+

15.00 ДИКИЙ,ДИКИЙ МИР 16+
17.00, 02.00 ТАЙНЫ ЧАПМАН 16+
20.00 БЕЗУМНЫЕ ФАКТЫ 16+
20.50 Х/Ф «ЗАСТУПНИК» 16+
23.25 Т/С «РАСПЛАТА» 16+

ТНТ-СИФ

07.00, 07.30, 08.00, 08.30, 11.40, 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, 19.00, 19.30, 05.50, 06.20, 06.40 Т/С «САШАТАНЯ» 16+
09.00 БОЛЬШОЙ КУШ 16+
20.00, 20.20 Т/С «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОСЕД» 16+
20.50, 21.45 Т/С «ПОЛИЦЕЙСКИЙ С РУБЛЕВКИ» 16+
22.35 Х/Ф «ВАСИЛИЙ» 16+
00.45 Х/Ф «СЛАВНЫЕ ПАРНИ» 18+
02.40, 03.25, 04.15 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+
05.00 УТРО ТНТ-2026 16+

МАТЧ-ТВ

06.00 НЕПОБЕДИМЫЙ 12+
07.00, 09.00, 12.55, 15.20 НОВОСТИ
07.05, 11.35, 23.45 ВСЕ НА МАТЧ! 12+
09.05 ЛИЦА СТРАНЫ 12+
09.25 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2026 Г. НИДЕРЛАНДЫ-ШВЕЦИИ. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ США 6+
12.35 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ 12+
13.00 ЕСТЬ ТЕМА! ПРЯМОЙ ЭФИР
14.20, 00.55 ФУТБОЛ. АЛЬФА-БАНК РОССИЙСКАЯ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. ОБЗОР ТУРА 6+
15.25 ГРОМКО. ПРЯМОЙ ЭФИР
16.40 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ЖАН СИЛВА ПРОТИВ ХОСЕ МИГЕЛЯ ДЕЛЬГАДО. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ США 16+
18.00 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИОНАТ КХЛ. «ТОРПЕДО» (НИЖНИЙ НОВГОРОД)-»АК БАРС» (КАЗАНЬ). ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ
21.35 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ИНТЕР»-»УДИНЕЗЕ». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ

01.55 РЕГБИ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. «ЕНИСЕЙ-СТМ» (КРАСНОЯРСК)-»СЛАВА МАР» (МОСКВА) 12+
03.55 НОВОСТИ 0+
04.00 ПЛЯЖНОЕ САМБО. ЧЕМПИОНАТ МИРА. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ БРАЗИЛИИ 12+

че ЧЕ

06.00 УЛЕТНОЕ ВИДЕО. САМОЕ СМЕШНОЕ 16+
07.00 +100500 16+
09.20, 12.00 УЛЕТНОЕ ВИДЕО 16+
11.00 УЛЕТНЫЕ ЖИВОТНЫЕ 16+
13.00, 15.50 РЕШАЛА 16+
14.00, 01.10 ЗАСТУПНИЦЫ 16+
18.40 ПРИТВОРЩИКИ 16+
21.30, 22.30 ВЛАД РЕШАЕТ 16+
23.30, 00.20, 02.00, 02.50 ОПАСНЫЕ СВЯЗИ 18+
03.40 Т/С «СОЛДАТЫ 15» 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 04.05 ОДНА ЗА ВСЕХ 16+
06.40, 05.30 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ 16+
07.45, 04.40 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+
08.45, 02.25 ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО 16+
11.00 Д/Ф «ПРОСТИ МЕНЯ...» 16+
12.10 Д/Ф «БЕДУ ОТВЕДУ» 16+
13.15, 01.05 Д/Ф «ЗНАХАРКА» 16+
13.50, 01.30 Д/Ф «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
14.25, 02.00 Д/Ф «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+
15.00 Х/Ф «ДОКТОР ИВАНОВ. СВОЯ ЗЕМЛЯ» 16+
19.00 Х/Ф «ЦВЕТОК НА ВЕТРУ» 16+
23.00 Д/Ф «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+
00.05 Т/С «ПОРЧА» 16+

Котировки акций ПАО «Россети Северный Кавказ» (торговый код — MRKK) по итогам торгов в ПАО Московская Биржа 07.09.2026			
Цена закрытия, руб.	Средневзвешенная цена, руб.	Цена сделки минимальная, руб.	Цена сделки максимальная, руб.
13,94	13,88	13,62	14,04
№ 176 Реклама. ПАО «Россети Северный Кавказ». ИНН 2632082033			

04.00 ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА. АБСОЛЮТНЫЙ ЧЕМПИОНАТ МИРА. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ВЕНГРИИ 6+

че ЧЕ

06.00 УЛЕТНОЕ ВИДЕО. САМОЕ СМЕШНОЕ 16+
07.00 +100500 16+
09.20, 12.00 УЛЕТНОЕ ВИДЕО 16+
11.10 УЛЕТНЫЕ ЖИВОТНЫЕ 16+
13.00, 15.50 РЕШАЛА 16+
14.00 ЗАСТУПНИЦЫ 16+
18.30 ПРИТВОРЩИКИ 16+
21.30, 22.30 ВЛАД РЕШАЕТ 16+
23.30, 00.20, 01.10, 02.00 ОПАСНЫЕ СВЯЗИ 18+
03.40 Т/С «СОЛДАТЫ 15» 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.45 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ 16+
07.35, 04.55 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+
08.35, 02.25 ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО 16+
10.50 Д/Ф «ПРОСТИ МЕНЯ...» 16+
11.50 Д/Ф «БЕДУ ОТВЕДУ» 16+
13.05, 01.05 Д/Ф «ЗНАХАРКА» 16+
13.40, 01.30 Д/Ф «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+
14.15, 02.00 Д/Ф «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+
14.45 ТВОЙ ДОМАШНИЙ ДОКТОР 16+
15.00 Х/Ф «ДОКТОР ИВАНОВ. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ СМЕРТИ» 16+
19.00 Х/Ф «КРАСИВЕЕ, ЧЕМ Я» 16+
23.00 Д/Ф «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+
00.05 Т/С «ПОРЧА» 16+
04.05 ОДНА ЗА ВСЕХ 16+



Администрация города приглашает жителей и гостей Пятигорска **26 СЕНТЯБРЯ** на универсальную регулярную ярмарку, которая проводится в микрорайоне Белая Ромашка, на ул. Орджоникидзе.

Время работы ярмарки — с 8.00 до 14.30.

Желающих принять участие в городской универсальной регулярной ярмарке просим обращаться в администрацию Пятигорска: каб. № 425, тел. 33-41-11.

ТВ-3

06.00 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+
08.30 М/Ф «ЛЕДИ БАГ И СУПЕРКОТ» 6+
09.00, 09.30, 16.00, 16.30, 17.00, 17.30 Д/Ф «СЛЕПАЯ» 16+
10.00, 10.30, 15.30 Т/С «ПОРЧА» 16+
11.00, 11.30, 12.00, 12.45, 13.15, 13.45, 14.15, 15.00 ГАДАЛКА 16+
18.00, 19.00, 20.00, 21.00, 22.00 Т/С «РОНИН» 16+
23.15 Х/Ф «ПАДЕНИЕ ИМПЕРИИ» 18+
01.15 КАДОНИ ШОУ 16+
02.00 ЭКСТРА ТАКСИ 16+
02.30, 03.00, 03.15, 03.45, 04.00, 04.30, 04.45, 05.15, 05.30 ЗНАКИ СУДЬБЫ 16+

5 ПЯТЫЙ

05.00, 09.00, 13.00, 17.00 ИЗВЕСТИЯ 16+
05.25 Х/Ф «СВАДЬБА В МАЛИНОВКЕ» 12+
06.20, 07.05, 08.00, 09.30, 10.15, 11.10, 12.05 Т/С «НАШ СПЕЦНАЗ-2» 16+
08.05 ФИРМЕННЫЙ РЕЦЕПТ 12+
08.40 ДАВАЙ РАЗБЕРЕМСЯ! 12+
13.30, 22.20 Т/С «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-8» 16+
14.20, 15.15, 16.05 Т/С «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-6» 16+
17.30, 18.20, 19.05, 19.50, 20.40, 21.25, 00.30, 01.15, 01.50, 02.30, 03.10, 03.45, 04.20 Т/С «СЛЕД» 16+
23.05 Т/С «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-3» 16+
00.00 ИЗВЕСТИЯ. ИТОГОВЫЙ ВЫПУСК 16+

ТАНЦЕВАЛЬНЫЙ КАЛЕЙДОСКОП



РУССКИЕ УЗОРЫ В ТАНЦЕ

Пятигорчане и гости города были в восторге от выступления Московского государственного академического театра танца «Гжель», которое прошло в зале «Камертон» в рамках Осеннего культурного марафона, организованного Российским фондом культуры совместно с администрацией Пятигорска.

Автор> Татьяна Шишимер

Фото> автор и администрация Пятигорска

Итак, артисты представили зрителям программу «Танцевальный калейдоскоп» — яркое и самобытное путешествие по хореографическим традициям народов России и мира. Русские народные танцы, авторские постановки, красочные костюмы и выразительная музыка объединились в представление, наполненное энергией, красотой и национальным колоритом. За вечер на сцене сменилось 600 костюмов — каждый номер имел

свой неповторимый облик, от традиционных сарафанов до стилизованных сценических решений.

На сцене блистали и «Камаринская», и «Барыня», и «Костромская толчая», и матросский танец «Яблочко»! Каждый номер становился отдельной историей — о характере народа, его культуре, чувствах и традициях. На сцене оживали знакомые мотивы и необычные образы, а виртуозность танцовщиков, пластика и сценическая выразительность не оставляли зрителей равнодушными.

Факт

«ГЖЕЛЬ» ВНОВЬ ДОКАЗАЛ: ТАНЕЦ СПОСОБЕН ГОВОРИТЬ БЕЗ СЛОВ, ОБЪЕДИНЯТЬ ЛЮДЕЙ И ОТКРЫВАТЬ ЗРИТЕЛЮ ВСЕ МНОГООБРАЗИЕ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НАШЕЙ СТРАНЫ И МИРА.



ПАТРИОТИЧЕСКАЯ КАРТИНА

О БЕССМЕРТНЫХ ЦЕННОСТЯХ — ЧЕРЕЗ ФИЛЬМ



Показ фильма «Спасти бессмертного» режиссера Павла Игнатова состоялся в Пятигорске, в музее «Россия. Моя история». Одними из первых зрителями патриотической киноленты стали школьники столицы СКФО, а также их родители, бабушки и дедушки. Ведь картина — о вечных ценностях, конфликте отцов и детей, о мужестве, верности, подвиге.

ТВОРЧЕСКАЯ ВСТРЕЧА

ГОВОРИТ ЭДГАРД ЗАПАШНЫЙ

Пятигорчане получили уникальную возможность лично пообщаться с человеком, который укрощает хищников и является представителем известной в мире цирковой династии — творческая встреча с народным артистом России, генеральным директором Большого Московского государственного цирка Эдгардом Запашным прошла в Городском доме культуры № 1 имени А. Д. Дементьева. Мероприятие состоялось в рамках Осеннего культурного марафона и было также бесплатным для зрителей.



Автор> Татьяна Шишимер

Фото> автор и администрация Пятигорска

Укротитель рассказал о книге «Понять хищника», которую он и его брат Аскольд написали вместе, а так же о жизни знаменитой цирковой династии, работе с опасными животными и о том, что остается за кулисами ярких шоу мирового уровня.

Артист рассказал пятигорчанам о животных, с которыми Запашные работают на протяжении многих лет. Понять хищника — значит не только знать его повадки, но и чувствовать ответственность, уважать силу и характер каждого, выстраивать доверие и ежедневно подтверждать право находиться рядом с ним.



Мнение

Елена Куджева, Пятигорск:

«Замечательная встреча. Какой Эдгард Запашный глубокий человек, со своим богатым и уникальным профессиональным опытом. Слушала его с большим интересом. Спасибо Российскому фонду культуры и главе Пятигорска Дмитрию Ворошилову за организацию встречи и насыщенную программу Осеннего культурного марафона. Обязательно пойду и на другие мероприятия».



Автор> Татьяна Павлова Фото> автор

Как рассказал исполнитель главной роли, актер и режиссер Михаил Медалин, его персонаж Саша близок ему тем, что в 20 лет тоже был беспечным блогером, который думал, что все дозволено.

— Но, в отличие от моего героя, я всегда уважал память о Великой Отечественной войне, — рассказал Михаил. — В этом фильме мы видим стадию роста современного молодого человека.

Главную женскую роль исполнила актриса Валерия Платонова. В интервью «Пятигорской правде» она рассказала, что героиня Таня ей близка.

— Другое время и обстоятельства, но люди всегда те же, — считает Валерия. — Нужно было найти точки соприкосновения. Надеюсь, что мне это удалось.

Школьники были счастливы увидеть своих кумиров не только на экране, но и на сцене музея. После показа состоялась



творческая встреча, люди смогли взять автографы и поучаствовать в фотосессии. Напомним, что показ фильма прошел в рамках Осеннего культурного марафона. Организаторы — Российской фонд культуры и администрация Пятигорска.

«Спасти бессмертного» — картина, после просмотра которой хочется уверенно сказать, что через искусство можно бережно и честно рассказывать об истории. Смыслы фильма останутся с нами надолго.

Взгляд

Валентина Белоусова, Пятигорск:

«Уже три года я посещаю мероприятия Осеннего культурного марафона. Какой это замечательный подарок городу! В наше время людям нужно прикасаться к искусству. Тем более что вход на все мероприятия марафона свободный. Спасибо. На фильм пришла с внуками. Они хотели его посмотреть. Название интригующее».



**Дорогие пятигорчане!
Сердечно поздравляю всех
с Днем нашего славного города-курорта!**

История Пятигорска — это летопись упорного труда, смелых решений и искренней любви к родной земле. От первых казачьих постов и военных укреплений до современных улиц, парков и здравниц — на каждом этапе развития в приоритете всегда была забота о людях. Здесь возвращают потерянное здоровье соотечественники и проходят реабилитацию после ранений наши воины-защитники.



Особые слова благодарности — всем, кто старается сделать Пятигорск лучше: врачам, педагогам, строителям, работникам сферы обслуживания, волонтерам.

Вы — главная сила города!

Желаю Пятигорску дальнейшего развития, новых проектов и добрых перемен, каждому жителю — крепкого здоровья, семейного уюта и благополучия, нашим воинам — Божьей помощи, а всем нам — Победы!

Владимир САВЧЕНКО,
депутат Думы города Пятигорска,
казачий полковник.



**Дорогие жители
и гости Пятигорска!**

Примите самые искренние поздравления с нашим самым домашним, теплым и уютным праздником — днем рождения любимого города!

Курортный Пятигорск — удивительный и неповторимый. Его живая история сплетена из судеб тысяч людей, из традиций и новых открытий, из памяти о прошлом и смелых планов на будущее. А главное его предназначение — восстанавливать здоровье людям, укреплять силы и находить гармонию, опираясь на уникальные природные богатства.

Для представителей всех профессий, востребованных в Пятигорске, большая честь трудиться здесь и вносить свой вклад в благополучие нашей малой Родины. Особую ответственность перед городом, который появился на свет во имя служения человечеству, возлагают на себя работники санаторно-курортного комплекса. Мы особенно чувствуем связь с родными местами, каждый день помогая нашим гостям и местным жителям вернуть силы и отдохнуть душой. Также огромная благодарность горожанам, которые трудятся во всех сферах жизнедеятельности курорта, кто делает Пятигорск уютным и гостеприимным, ежедневно заботится о его красоте и комфорте.

В день рождения города желаю каждому дому тепла и уюта, каждой семье — счастья и достатка, а Пятигорску, который является административной столицей округа, — процветания и благополучия. Пусть впереди будет много светлых страниц, ярких событий и поводов для радости. С праздником!

Татьяна Арсентьевна ЧУМАКОВА,
почетный гражданин России, почетный гражданин
и герой труда Ставропольского края,
председатель Ставропольского регионального отделения
Союза женщин России, депутат Думы Пятигорска.



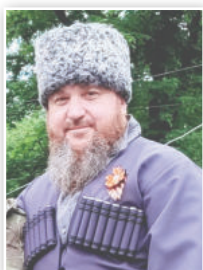
**Уважаемые жители Пятигорска!
От всей души поздравляю вас с праздником —
Днем города!**

Пятигорск — город с особой судьбой: он рос у подножия Машука как одна из крепостей Азово-Моздокской оборонительной линии, форпост России на Кавказе, хранил традиции гостеприимства и воинской чести. Здесь переплетаются история и современность, а люди стремятся к созиданию.

Сейчас Пятигорск уверенно движется вперед: ремонтируются

дороги, благоустраиваются общественные пространства, строятся социальные объекты, обновляется туристическая инфраструктура. И самое главное — в городе живут неравнодушные, активные граждане, которые помогают курорту развиваться, а нашим защитникам — успешно выполнять боевые задачи, опираясь на поддержку тыла. Желаю всем пятигорчанам мира, добра и процветания! Будьте счастливы!

Тимофей ДЕРЕВЯНКО,
депутат Думы города Пятигорска.



С Днем города вас, пятигорчане!

Все мы очень любим этот праздник и всегда отмечаем его вместе. Мы хорошо потрудились, чтобы свой 246-й день рождения наш любимый Пятигорск встретил обновленным и уютным. Это мы с вами обеспечиваем город теплом и энергией. Возвращаем здоровье людям. Воспитываем новые поколения пятигорчан.

Наш общий труд — это вклад в будущее курортного города, где нам выпало счастье жить, работать, растить детей. В его стабильность и развитие.

Желаем Пятигорску новых достижений, а всем гостям и жителям — счастья, здоровья и благополучия. Пусть наш любимый город остается местом, куда хочется возвращаться вновь и вновь. С праздником!

**Денис БЕЛЬЧИКОВ, руководитель ООО «Пятигорсктеплосервис»,
и коллектив предприятия.**



**Уважаемые земляки,
защитники и труженики Пятигорска!
Обращаясь к вам с передовых позиций и вместе
с казаками бригады «Терек» поздравляю с Днем города!**

Здесь, на фронте, мы ежеминутно ощущаем вашу поддержку. Каждая маскировочная сеть, сплетенная руками наших матерей и сестер в Пятигорске, каждая окопная свеча и каждая молитва, вознесенная в храмах города, — это наша броня и наше оружие. Пятигорск — место,

которое дает нам силы и здоровье, здесь растут наши дети, и сюда мы вернемся после Победы!

Так пусть же Пятигорск всегда будет надежной опорой для своих жителей, пусть в нем никогда не угасает дух единства и взаимовыручки. Желаю всем мирного неба, крепкого здоровья, тепла в семьях и уверенности в завтрашнем дне. Знайте, мы делаем все для того, чтобы защитить ваш покой. С праздником!

Сергей ЗГИРКО,
заместитель командира казачьей бригады
«Терек» по военно-политической работе.



**Уважаемые жители Пятигорска
и станицы Горячеводской!
От имени Горячеводской казачьей общины
поздравляю всех с Днем города!**

За два с лишним века станица Горячеводская стала неотъемлемой частью Пятигорска, выросла вместе с ним и в настоящее время является самой крупной территорией города. Сегодня, как и столетия назад, казачество здесь выступает хранителем традиций и веры.

Горячеводские казаки несут службу, выполняют боевые задачи в зоне СВО, помогают в охране порядка в городе, собирают и доставляют гуманитарные грузы для бойцов на передовую, проводят казачьи праздники и участвуют в городских мероприятиях. Наши казаки встречают гостей подворья караваем и плетут маскировочные сети для фронта, а казачата активно задействованы в патриотических, благотворительных и экологических акциях.

Мы — самая активная часть Пятигорска и гордимся этим. С днем рождения, Пятигорск! С праздником, родная станица!

Руслан ИВАНОВ,
атаман Горячеводской казачьей общины.



Уважаемые жители и гости Пятигорска!

День города для пятигорчан — праздник особенный. Горожане ждут его с нетерпением и стараются, чтобы Пятигорск встретил его во всей своей красе, нарядным и цветущим. В этом году город-курорт у подножия Машука отмечает 246 лет со дня своего рождения. Почти два с половиной столетия он служит людям — восстанавливает здоровье, радует своими достопримечательностями. Но Пятигорск не только здравница. Это еще и город-труженик, славный своим героическим прошлым и современными достижениями.

Мы желаем нашему дорогому имениннику дальнейшего расцвета и новых достижений. А пятигорчанам и гостям курорта — крепкого здоровья, счастья и благополучия!

И пусть каждый новый день приносит вам радость и новые возможности. А вечно юный Пятигорск становится все уютнее и краше!

Коллектив и руководство ЗАО «Холод».



**Дорогие пятигорчане,
позвольте поздравить вас
с замечательным праздником — Днем города!**

Пятигорск отмечает 246 лет. И хотя этот год для него не юбилейный, все мы ожидаем множества приятных событий, которые запланированы в рамках празднований. Любимый город меняется на наших глазах. И все эти перемены — к лучшему! Сами жители очень многое сделали для того, чтобы Пятигорск встретил свой праздник обновленным.

В нашем городе всегда было приятно работать, жить и принимать дорогих гостей. А вся история Пятигорска — от самого момента основания и до наших дней — как настоящая повесть, захватывающая и яркая. Здесь находили вдохновение поэты. Чтобы поправить здоровье, сюда приезжали люди со всей страны и мира. И все, кто побывал на пятигорской земле хотя бы раз, влюблялся в наш город навеки!

Не миновали Пятигорск и трудности. Вместе со всей страной город пережил все, что выпало на разные исторические отрезки времени. Но Пятигорск всегда умел выстоять, а в наши дни приобрел черты современного комфортабельного курорта со статусом окружной столицы.

Мы желаем Пятигорску и всем его жителям добра и мира. Пусть наш город хорошеет с каждым днем. Пусть бережно сохраняет свою историю и уверенно смотрит в будущее. Пусть как можно больше людей встречаются на нашей благословенной земле свои вторые половинки. Пусть рождаются дети и будут окружены заботой и вниманием старики!

С днем рождения тебя, Пятигорск! С праздником, жители и гости нашего прекрасного и вечно юного города!

Вячеслав ПИСАРЕНКО,
генеральный директор АО «Пятигорские электрические сети»,
и коллектив предприятия.



Дорогие земляки!

От всей души поздравляем вас с Днем города! Наш любимый Пятигорск для всех, кто в нем родился, вырос или приехал и остался навсегда, — место нашей силы.

Это не просто улицы и дома, а воспоминания, мечты, стремления. Мы благодарны тебе, Пятигорск, за светлые широкие проспекты, утопающие в зелени улицы, парки и скверы. За красивейшие виды с горы Машук, курортную зону, твои достопримечательности. За возможность дышать чистым воздухом, уникальные фонтаны и памятники архитектуры. За каждое мгновение, прожитое в этих удивительных местах.

И особенную атмосферу, которую не встретишь больше нигде в мире.

Пусть каждый новый день Пятигорска будет наполнен хорошими событиями. Чтобы каждый житель чувствовал себя здесь востребованным. Чтобы наш город с каждым годом становился все уютнее, красивее и современнее. Пусть в каждом доме царят счастье и благополучие, а в сердцах живет гордость за нашу малую Родину. Нашему городу и всем его жителям желаем процветания! Пусть этот праздник объединит нас и вдохновит на новые свершения!

С днем рождения тебя, Пятигорск! Оставайся всегда уютным, родным, особенным. Устойчивого тебе развития, реализации новых проектов и возможностей, а всем горожанам — сил, энергии и веры в будущее. Пусть двери нашего общего дома всегда будут открыты для гостей, которые приезжают к нам с добрыми намерениями.

И пусть жизнь каждого пятигорчанина будет успешной и счастливой!

Владимир ЕГОРЕНКО,
генеральный директор АО «Пятигорскэнерго», и коллектив предприятия.



Уважаемые жители и гости города Пятигорска!

От имени Совета ректоров вузов Северо-Кавказского федерального округа и коллектива Пятигорского государственного университета сердечно поздравляем вас с Днем города!

Наш родной Пятигорск — один из самых удивительных, ярких и привлекательных городов России. Это город-жемчужина, где живут и активно действуют инициативные, добрые, талантливые и отзывчивые люди, здесь развитая система образования, науки, культуры и искусства, здесь чтят богатую историю и славные традиции интернационального гостеприимства.

Желаю всем праздничного настроения, крепкого здоровья, благополучия и процветания! Пусть наш город продолжает хорошеть и развиваться!

С уважением, Александр ГОРБУНОВ, и.о. ректора ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет», председатель Совета ректоров вузов СКФО, профессор.



ВЫСТАВКА

ДИНАСТИЯ ТАЛАНТОВ

Торжественное открытие выставки «Непрерывная линия» состоялось в Пятигорске. Мероприятие проходит в рамках Осеннего культурного марафона под эгидой Российского фонда культуры. Вот уже в седьмой раз это культурное событие — как подарок всем пятигорчанам и гостям города — разворачивается на территории Пятигорска целый kaleidoscope ярких творческих встреч и мероприятий.



АВТОР> ТАТЬЯНА ШИШИМЕР
ФОТО> АВТОР

Выставка открылась в Лермонтовской галерее. Почетными гостями стали глава Пятигорска Дмитрий Ворошилов, председатель городской Думы Дарья Самойленко, депутат Думы Ставропольского края Жанник Гончаров. Представили выставку Полина и Василиса Нечитайло — внучки родоначальников династии народных художников Василия Нечитайло и Марии Савченковой. Художницы в третьем поколении поблагодарили Российский фонд культуры и администрацию Пятигорска за возможность привезти сюда семейную выставку.

— «Непрерывная линия» — это не просто название, а суть выставки. Наш дед — родоначальник династии, фундамент, на котором мы строим свою жизнь и творчество. Мы идем своим путем, но опираемся на традиции. Это честная живопись. Дед, Василий Кириллович Нечитайло, был крестьянским сыном, в донских степях рос. Трудился всю жизнь. Родители разглядели в нем талант и покупали ему карандаши и альбомы. И это был шаг в будущее, — отметили внучки великого художника.

В экспозиции представлено более 50 произведений семи художников, представляющих три поколения. Зрители отмечали, как картины по-особенному заиграли в прекрасном помещении Лермонтовской галереи. Экспозиция работает до 11 сентября. Посещение бесплатное.



Слово — зрителям



СВЕТЛАНА АНДРИЕВСКАЯ,
ПЯТИГОРСК:
— Я всегда посещаю
Осенний культурный
марафон. Особенно
музыкальные мероприятия.

Рада, что такая возможность предоставляется бесплатно. Я восхищаюсь сегодняшней экспозицией. Особенно меня удивила картина «Береза». Вблизи я ее не поняла. А когда сфотографировала, то на снимке она проявилась во всей красе. Такая вот гениальная задумка художника.



**СТАНИСЛАВ
И ЕЛЕНА ГРИДЧИНЫ,**
НОВОСИБИРСК:
— Мы впервые
в Пятигорске.

Отдыхаем в санатории и попали на Осенний культурный марафон и День города. Хотим посетить как можно больше мероприятий и обязательно сходим на главный праздничный концерт. Здорово, что у пятигорчан есть такая возможность бесплатно приобщиться к высокому искусству.



ЮБИЛЕЙ

Дяде Степе — 90!



Кто не знает дядю Степу? Дядю Степу знают все! И особенно в Пятигорске. А лучше всех — ученики школы № 1 имени Лермонтова, которую когда-то оканчивал автор произведения, посвященного легендарному участковому милиционеру. К 90-летию одного из самых узнаваемых детских литературных персонажей у памятника поэту, почетному гражданину Пятигорска Сергею Михалкову, на бульваре Гагарина города-курорта открылась выставка «В доме 8, дробь 1», на которой представлены работы художников-иллюстраторов, вдохновленных образом отечественного супергероя.



Автор> НАТАЛЬЯ ТАРАСОВА
Фото> АВТОР

Событие вылилось в настоящий праздник детства. Узнаваемые мелодии из старых советских кинолент, улыбки, приветствия... Сам памятник был украшен разноцветными шарами, которые принесли с собой юные знатоки поэзии. А открылось торжество, конечно же, теми самыми строками из известного всем от мала до велика стихотворения. Весело и задорно их продекламировали хором ребята из СОШ № 1.

Ведущая детского праздника — заслуженная артистка России, актриса театра и кино Полина Нечитайло — напомнила, что впервые отдельным изданием поэма «Дядя Степа», ранее напечатанная в журнале «Пионер» с фотографиями самого автора, вышла в 1936 году, на тот момент уже с рисунками Аминадава Каневского. С тех пор и ведется летоисчисление знаменитого великана.

Руководитель проекта «Сегодня — дети, завтра — народ» Российского фонда культуры Ольга Буцкая продолжила:

— Думаю, многие читали книгу «Алиса в Стране чудес» и помнят, как главная героиня разочарованно заметила: «Какой толк в книге, если в ней нет картинок?» «Дяде Степе» повезло, за девяносто лет его иллюстрировали 22 художника! И когда эта выставка впервые открылась весной на Гоголевском бульваре в Москве, представители буквально каждой возрастной категории смогли увидеть на ней картинки из своего детства.



Кстати

По одной из версий, прототипом дяди Степы мог стать пятигорский участковый. Поэтому в городе планируют установить памятник великану-милиционеру. Об этом на пресс-конференции в ТАСС, посвященной программе Осеннего культурного марафона — 2026, уже седьмого по счету, организованного Российским фондом культуры совместно с администрацией Пятигорска, рассказал глава города Дмитрий Ворошилов.

Уникальная возможность полюбоваться шедеврами советского плакатно-иллюстраторского искусства мультипликации появилась в эти дни у пятигорчан, а также гостей города. Автор проекта — советник председателя Российского фонда культуры Юлия Субботина-Михалкова.

Взял слово и Дмитрий Васюткин, председатель регионального представительства Российского фонда культуры:

— Почему эта выставка, которая уже прошла в Москве, повторяется в Пятигорске? Потому что у Сергея Владимировича очень многое связано с нашим городом. Здесь он окончил школу, здесь написал свое первое стихотворение, часто приезжал в Пятигорск, у него было в нашем городе много друзей. Сегодня дружба Пятигорска продолжается уже со следующими поколениями семьи Михалковых... И я, так же, как и вы, ребята, знаю стихи Сергея Михалкова с детства. Годы идут. А эта любовь остается неизменной.



Праздник продолжила литературная викторина. Ребята поучаствовали в конкурсах и мастер-классе «Рисуем Дядю Степу» с художником Василисой Нечитайло. Самые активные, конечно же, получили призы.

Мнения

Ксения Кондратьева, 5А класс СОШ 1 им. М. Ю. Лермонтова: — Я учусь в школе, в которой когда-то учился Сергей Владимирович Михалков.



Конечно, я люблю «Дядю Степу». Но больше всего мне нравится стихотворение «Про котят». Я его однажды читала здесь, у памятника. И сегодня мне все очень понравилось. Весело и празднично.

Владимир Погосян, пятиклассник: — Мое любимое стихотворение Михалкова, конечно, «Дядя Степа». Я вообще люблю поэзию — Лермонтова, Пушкина, Есенина.



Но о том, чтобы стать профессиональным поэтом, как-то не думал. Хотя и сам иногда стихи сочиняю, когда есть вдохновение...

Моноспектакль

В рамках Осеннего культурного марафона в Пятигорске, на сцене Ставропольского государственного театра оперетты, состоялся моноспектакль Даниила Страхова «Бей в поэта». Актер театра и кино с помощью поэтического слова устроил для зрителей путешествие по волнам нашей общей памяти.

Поэзия сквозь призму времени



Автор> НАТАЛЬЯ ТАРАСОВА
Фото> АВТОР И АДМИНИСТРАЦИЯ ПЯТИГОРСКА

Борис Рыжий, Александр Кушнер, Геннадий Григорьев, Геннадий Шпаликов, Иосиф Бродский, Леонид Аронзон, Арсений Тарковский, Давид Самойлов... Что вы знаете об этих поэтах?

Публика в зале собралась подготовленная. Но, конечно, были среди зрителей и те, кто просто пришел посмотреть на известного актера, красавца с тонкими чертами лица и непередаваемо грустными глазами, как будто он знает то, чего не знаем мы... Оказалось, Даниил Страхов и сам пишет стихи! А люди, обладающие поэтическим даром, несмотря на кажущуюся непригодность к жизни, действительно обладают способностью чувствовать и видеть наперед...

Глава с главой автор-исполнитель вел разговор о судьбах поэтов разных поколений. Из недавних 90-х — поэт Борис Рыжий, практически ровесник самого Даниила Страхова, которому и самому известно о том переломном периоде не понаслышке. Борис Рыжий ушел из жизни по собственной воле на пике популярности. Почему он это сделал, остается загадкой...

«Кто кончил жизнь трагически, тот истинный поэт», — писал Владимир Высоцкий, который очень остро переживал, что его самого как поэта не признают. При жизни вышел всего один поэтический сборник Высоцкого. Сегодня мы знаем — гений! Но что поделать, именно большое человеческое горе делает одаренного человека поэтом! Есть и хорошая новость: любовь и смерть, счастье и беда у людей, наделенных искрой таланта, всегда ходят рядом. Стихотворение Иосифа Бродского, написанное в ссылке в период хрущевской оттепели, пронизано одиночеством, но одновременно — сколько в нем тепла и радости!



Вечером среды 9 сентября Осенний культурный марафон собрал пятигорчан и гостей курорта на комедийный спектакль «Вернись, любовь!» в ГДК № 1 им. А. Деметьева. В главных ролях были задействованы актеры театра и кино Александр Давыдов, Екатерина Семенова, Дмитрий Ратомский, Прохор Дубравин.

Искрометная история о вечных человеческих страстях никого не оставила равнодушным. Итак, суперзвезда кино и телесериалов Евгений Славин мечтает о громком возвращении на театральную сцену. И шанс предоставляется. Однако продсер заключил контракт и с его бывшей женой и партнершей по сцене Татьяной Могучей. После скандального развода эти двое люто ненавидят друг друга. Но, когда бывшие супруги встречаются, между ними вспыхивает прежняя любовная страсть, и это мешает репетициям. Побеждает любовь!

А как писали о войне те, кто прошел через все ее ужасы сам! Поэту-фронтовику Арсению Тарковскому вдобавок ко всем горестям, выпавшим на его судьбу, пришлось пережить своего гениального сына Андрея...

Звучали в этот вечер и стихи, которые шепотом подхватывал весь зал. Например, «По несчастью или к счастью, истина проста: Никогда не возвращайся в прежние места» Геннадия Шпаликова.

Свой честный разговор о времени, любви, одиночестве и внутренней свободе Даниил Страхов вел в неповторимой актерской манере. А в завершение — собственные стихи, образные, тонкие, бережущие душу. И это тоже память об отце, поэте Александре Страхове, предсказавшем собственную смерть в стихотворных строках как бы со стороны, иронично и точно.

А на сцене — никаких декораций. Только голос, интонация, слово. И завораживающая тишина в зале во время прочтения. А после — аплодисменты.

Слово — зрителю

Марина Лалоян, сотрудник справочно-библиографического отдела ЦГБ им. Горького: — Я очень люблю поэзию. Но в основном читаю сама в книгах. Интересно было послушать стихи в профессиональном исполнении. Спасибо, что у пятигорчан благодаря Российскому фонду культуры есть такая возможность — по бесплатному пригласительному билету побывать на спектакле известного актера.



1 ПЕРВЫЙ 05.00 ДОБРОЕ УТРО 0+ 09.00, 12.00, 15.00 НОВОСТИ 09.25 МОДНЫЙ ПРИГОВОР 0+ 10.15 ЖИТЬ ЗДОРОВО! 16+ 11.00, 12.15, 18.40 ВРЕМЯ ПОКАЖЕТ 16+ 14.00, 17.00 БОЛЬШАЯ ИГРА 16+ 15.15 ДАВАЙ ПОЖЕНИМСЯ! 16+ 16.05 МУЖСКОЕ/ЖЕНСКОЕ 16+ 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ 19.45 ПОЛЕ ЧУДЕС 16+ 21.00 ВРЕМЯ 21.45 БОЛЬШОЙ КОНЦЕРТ: ЛЕОНИД АГУТИН 12+ 23.55 Х/Ф «ЛЕГЕНДЫ НАШИХ ПРЕДКОВ» 12+ 01.30 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+ РОССИЯ1 РОССИЯ 1	12.45 Д/Ф «ПЕРВЫЕ В МИРЕ» 16+ 13.00 ВЛАСТЬ ФАКТА 16+ 13.45 Т/С «ГРАФ МОНТЕ-КРИСТО» 12+ 14.40 Д/Ф «ПЕТР ВЕЛИКИЙ. ИСТОРИЯ С ФРАНЦУЗСКИМ АКЦЕНТОМ» 16+ 15.25 Д/Ф «ЗАБЫТОЕ ремесло» 16+ 15.45 ЭНИГМА. МИШЕЛЬ ДАЛЬБЕРТО 16+ 16.30 ПИСЬМА ИЗ ПРОВИНЦИИ 16+ 17.15 ЦАРСКАЯ ЛОЖА 16+ 19.00 ПОЧЕРК ЭПОХИ 16+ 19.45, 01.55 ИСКАТЕЛИ 16+ 20.30 ЛИНИЯ ЖИЗНИ 16+ 21.25 Х/Ф «ВЕРЬТЕ МНЕ, ЛЮДИ» 12+ 23.15 2 ВЕРНИК 2 16+ 00.25 Х/Ф «ТРЕВОЖНАЯ КНОПКА» 18+ 02.40 М/Ф «СКАЗКА О ГЛУПОМ МУЖЕ». «ВЕЛИКОЛЕПНЫЙ ГОША» 16+ НТВ	ПЯТНИЦА, 18 СЕНТЯБРЯ ТВЦ 06.00 НАСТРОЕНИЕ 12+ 08.15, 11.50 Х/Ф «ЖЕНЩИНА НАВОДИТ ПОРЯДОК» 12+ 11.30, 14.30, 17.50 СОБЫТИЯ 12.30, 15.05 Т/С «ТОЧКА КИПЕНИЯ» 16+ 14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ 16+ 16.55 Д/Ф «ЛЕГЕНДЫ ЭСТРАДЫ» 16+ 18.15 Х/Ф «ЗАГАДКА ЛЕЙБНИЦА» 16+ 20.05 Х/Ф «ЗАГАДКА ПЬЕТРО БОНГО» 16+ 22.00 В ЦЕНТРЕ СОБЫТИЙ 16+ 23.05 ПРОЩАНИЕ 16+ 00.00 Д/Ф «РУССКИЕ ТАЙНЫ» 16+ 00.40 Х/Ф «НЕ МОЖЕТ БЫТЬ!» 12+ 02.20 ПЕТРОВКА,38 16+ 02.40 Х/Ф «ВЛЮБЛЕННЫЙ АГЕНТ» 16+ 06.10 МИФЫ О ЕДЕ 16+ СТС СТС	18.00, 03.10 ГЛАВНЫЕ ТАЙНЫ МИРА 16+ 20.00 БЕЗУМНЫЕ ФАКТЫ 16+ 20.45 Х/Ф «СПИСОК ПОДОЗРЕВАЕМЫХ» 16+ 22.35 Х/Ф «13-Й РАЙОН. КИРПИЧНЫЕ ОСОБНЯКИ» 16+ 00.20 Х/Ф «ИЗ ПАРИЖА С ЛЮБОВЬЮ» 18+ 01.45 Х/Ф «БЕЛЫЙ СЛОН» 18+ ТНТ-СИФ	19.20 ХОККЕЙ. ФОНБЕТ ЧЕМПИОНАТ КХЛ. «ЛОКОМОТИВ» (ЯРОСЛАВЛЬ)-»АВАНГАРД» (ОМСК). ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ 21.55 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИСПАНИИ. «ЭСПАÑОЛ»-»ЭЛЬЧЕ». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ 00.00 ЕВРОТУР 12+ 02.15 ЛЕТНИЙ БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ГОНКА. ЖЕНЩИНЫ. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЧЕБОКСАР 6+ 03.55 НОВОСТИ 0+ 04.00 ЛЕТНИЙ БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ГОНКА. МУЖЧИНЫ. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЧЕБОКСАР 6+ ЧЕ ЧЕ	23.10 УЮТНОЕ УТРО 16+ 23.45 КРАСИВАЯ И СЧАСТЛИВАЯ 45+. 16+ 00.00 Д/Ф «ПОНЯТЬ. ПРОСТИТЬ» 16+ 01.05 Т/С «ПОРЧА» 16+ 05.00 ОДНА ЗА ВСЕХ 16+ 06.10 Х/Ф «СВИДАНИЕ С ПРОШЛЫМ» 16+ ТВ-3 ТВ-3
РОССИЯ1 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, 20.00 ВЕСТИ 09.30, 11.30, 21.10 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 09.55 О САМОМ ГЛАВНОМ 12+ 12.00, 18.00 60 МИНУТ 12+ 14.30 Т/С «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 16+ 21.30 НУ-КА,ВСЕ ВМЕСТЕ! 12+ 23.55 ИСТОРИИ БОЛЬШОЙ СТРАНЫ 12+ 00.55 Х/Ф «БЕЗ ЛЮБВИ» 12+ РОССИЯK РОССИЯ K	06.00, 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 СЕГОДНЯ 06.25 УТРО. САМОЕ ЛУЧШЕЕ 16+ 08.25 Д/Ф «МОИ УНИВЕРСИТЕТЫ. БУДУЩЕЕ ЗА НАСТОЯЩИМ» 6+ 09.25 ЧЕЛОВЕК В ПРАВЕ С АНДРЕЕМ КУНИЦЫНЫМ 16+ 10.35 ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА 16+ 11.10 Т/С «ЛЕСНИК» 16+ 13.25 ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ ПРОИСШЕСТВИЕ 16+ 14.00 МЕСТО ВСТРЕЧИ 16+ 16.50 ДНК 16+ 17.55 ЖДИ МЕНЯ 16+ 20.00 Т/С «НЕВСКИЙ. БЛИЗКИЙ ВРАГ» 16+ 22.15 Т/С «МАРИК» 16+ 00.00 СВОЯ ПРАВДА 16+ 01.55 КВАРТИРНЫЙ ВОПРОС 0+ 02.50 Х/Ф «ЛЮБОВЬ ПОД ГРИФОМ «СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО»-2» 16+ 04.25 Х/Ф «ЛЮБОВЬ ПОД ГРИФОМ «СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО»-3» 16+ НТВ	РЕН-ТВ 05.00 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 ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ 16+ 11.00 КАК УСТРОЕН МИР С ТИМОФЕЕМ БАЖЕНОВЫМ 16+ 12.00, 16.00, 19.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112 16+ 13.00, 17.00, 03.50 ТАЙНЫ ЧАПМАН 16+ РЕН-ТВ	06.00 НЕПОБЕДИМЫЙ 12+ 07.00, 09.00, 13.00, 15.20 НОВОСТИ 07.05, 11.35, 15.25, 19.00, 01.00 ВСЕ НА МАТЧ! 12+ 09.05 НЕБЕСНАЯ ГРАЦИЯ 6+ 09.25 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ МИРА-2026 Г. АРГЕНТИНА-АВСТРИЯ. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ США 6+ 12.40 ЛИЦА СТРАНЫ 12+ 13.05 ФУТБОЛ. АЛЬФА-БАНК РОССИЙСКАЯ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. ОБЗОР ТУРА 6+ 14.15 ФОРМУЛА-1. ГАСНУТ ОГНИ 12+ 14.45 ЧТО ЗА СПОРТ? 12+ 16.55 ФУТБОЛ. ЛИГА ПАРИ. «ЧЕЛЯБИНСК»-»УФА». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ МАТЧ-ТВ	ДОМАШНИЙ 06.30 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ 16+ 07.50, 05.20 ДАВАЙ РАЗВЕДЕМСЯ! 16+ 08.50, 03.20 ТЕСТ НА ОТЦОВСТВО 16+ 11.05 Д/Ф «ПРОСТИ МЕНЯ...» 16+ 12.15 Д/Ф «БЕДУ ОТВЕДУ» 16+ 13.20, 02.00 Д/Ф «ЗНАХАРКА» 16+ 13.55, 02.25 Д/Ф «ВЕРНУ ЛЮБИМОГО» 16+ 14.30, 02.55 Д/Ф «ГОЛОСА УШЕДШИХ ДУШ» 16+ 15.05 Х/Ф «ДОКТОР ИВАНОВ. РОДНАЯ КРОВЬ» 16+ 19.00 Х/Ф «СЧАСТЬЕ В ЛЫКОВО» 16+ ДОМАШНИЙ	5 ПЯТЫЙ 05.00, 09.00, 13.00, 17.00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 05.25, 05.40, 06.25, 07.10, 08.05, 09.30, 10.00, 10.55, 11.55, 12.45, 13.30, 14.10, 15.05, 16.05 Т/С «ХОРОШИЙ ПАРЕНЬ» 16+ 08.30 ВАШЕ ЗДОРОВЬЕ! 12+ 17.30, 18.20, 19.05, 20.00, 20.45, 21.35, 22.25 Т/С «СЛЕД» 16+ 23.10 СВЕТСКАЯ ХРОНИКА 16+ 00.10, 00.55 ОНИ ПОТРАЯСЛИ МИР 16+ 01.35, 02.20, 03.00, 03.40, 04.20 Т/С «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-6» 16+ 5 ПЯТЫЙ
1 ПЕРВЫЙ 06.00 ДОБРОЕ УТРО. СУББОТА 09.45 СЛОВО ПАСТЫРЯ 0+ 10.00, 12.00 НОВОСТИ 10.15 Д/Ф «СВЯТИТЕЛЬ СПИРИДОН. ПУТЕШЕСТВИЕ ПО РОССИИ» 12+ 11.10 ВСПОМНИТЬ ВСЕ 12+ 12.15 НАШЕ ВСЕ. СДЕЛАНО В РОССИИ 12+ 13.15 Д/Ф «МИХАИЛ КАЛАШНИКОВ. РУССКИЙ САМОРОДОК» 16+ 14.20 ГОРЯЧИЙ ЛЕД. ФИГУРНОЕ КАТАНИЕ. ОТКРЫТИЕ СЕЗОНА 2026/2027. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ 15.50 Т/С «ФОРМУЛА ПРЕСТУПЛЕНИЯ» 12+ 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ 18.20 СЕГОДНЯ ВЕЧЕРОМ 16+ 21.00 ВРЕМЯ 21.35 КЛУБ ВЕСЕЛЫХ И НАХОДЧИВЫХ. ЛЕТНИЙ КУБОК 16+ 23.50 Х/Ф «НЕНОРМАЛЬНЫЙ» 12+ 01.35 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+ РОССИЯ1 РОССИЯ 1	РОССИЯK РОССИЯ K 06.30 БИБЛЕЙСКИЙ СЮЖЕТ 16+ 07.05 М/Ф «НУ, ПОГОДИ!» 16+ 07.50 Х/Ф «ВЕРЬТЕ МНЕ, ЛЮДИ» 12+ 09.40 ЭТИ ЗАГАДОЧНЫЕ ЖИВОТНЫЕ 16+ 09.55 МЫ-ГРАМОТЕИ! 16+ 10.35 ТЕЛЕСПЕКТАКЛЬ «БОЖЕСТВЕННАЯ КОМЕДИЯ» 16+ 12.10 ЗЕМЛЯ ЛЮДЕЙ 16+ 12.40 ЧЕРНЫЕ ДЫРЫ. БЕЛЫЕ ПЯТНА 16+ 13.20 Д/Ф «ОНА БЫЛА НЕПРЕДСКАЗУЕМА...» 16+ 14.00, 01.25 Д/Ф «ДИКАЯ ПРИРОДА ТАИЛАНДА» 16+ 14.55 ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИИ 16+ 15.50 БОЛЬШИЕ И МАЛЕНЬКИЕ 16+ 17.50 Х/Ф «ДЕЛО «ПЕСТРЫХ» 0+ 19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+ 20.00 Х/Ф «СМЕРТЬ НЕГОДЯЯ» 12+ 22.00 АГОРА 16+ 23.00 КЛУБ ШАБОЛОВКА 37 16+ 00.10 Х/Ф «ФОКУСНИК» 0+ 02.10 ИСКАТЕЛИ 16+ НТВ	ТВЦ 06.50 ПРАВОСЛАВНАЯ ЭНЦИКЛОПЕДИЯ 6+ 07.15 Х/Ф «ЗАГАДКА ФУДЗИТЫ» 16+ 08.55 ЗДОРОВЫЙ СМЫСЛ 16+ 09.30 ХВАТИТ СЛУХОВ! 16+ 10.05, 01.40, 02.20, 03.05, 03.50, 04.40 Д/Ф «ЛЕГЕНДЫ ЭСТРАДЫ» 16+ 10.55 ПРОСТО & ВКУСНО 6+ 11.30, 14.30, 22.00 СОБЫТИЯ 11.50 АНЕКДОТ-КЛУБ «НЕХМУРЫЕ ЛЮДИ» 16+ 12.20 Х/Ф «ШАЛАШНЫЙ РАЙ» 12+ 14.45 Х/Ф «ОТЕЛЬ ПОСЛЕДНЕЙ НАДЕЖДЫ» 16+ 18.20 Х/Ф «ГОРЕ ОТ УМА. ПИКАПЕР» 16+ 20.10 Х/Ф «ГОРЕ ОТ УМА. СИНИЧКИ» 16+ 22.20 ПРАВО ЗНАТЬ! 16+ 23.45 Д/Ф «ДОРОГИЕ ТОВАРИЩИ» 16+ 00.25 Д/Ф «90-Е» 18+ 01.10, 05.25 10 САМЫХ... 16+ СТС СТС	РЕН-ТВ 05.00, 03.15 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+ 06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+ 08.30, 12.30, 16.30, 19.30 НОВОСТИ 16+ 09.00 МИНТРАНС 16+ 10.00 САМАЯ ПОЛЕЗНАЯ ПРОГРАММА 16+ 11.00, 13.00 ВОЕННАЯ ТАЙНА С ИГОРЕМ ПРОКОПЕНКО 16+ 15.00 СОВБЕЗ 16+ 16.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112 16+ 16.55 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРОЕКТ 16+ 18.00 ЗАСЕКРЕЧЕННЫЕ СПИСКИ 16+ 19.00 ДОБРОВЕЗФИРЕ 16+ 20.00 ДИКИЙ,ДИКИЙ МИР 16+ 20.45 Х/Ф «ОСОБО ТЯЖКИЕ ПРЕСТУПЛЕНИЯ» 16+ 23.00 Х/Ф «ВДОВЫ» 18+ 01.20 Х/Ф «КРОВЬЮ И ПОТОМ. АНАБОЛИКИ» 18+ РЕН-ТВ	ТВ-3 07.00, 09.00, 12.10, 14.50 НОВОСТИ 07.05, 12.15, 14.55, 18.00, 21.00, 00.00 ВСЕ НА МАТЧ! 12+ 09.05 ФУТБОЛ. АЛЬФА-БАНК РОССИЙСКАЯ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. ОБЗОР ТУРА 6+ 10.15 ГЕРОИ МЕЛЬБУРНА. ГЕННАДИ ШАТКОВ 12+ 10.45 ЛЕТНИЙ БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. СПРИНТ. ЖЕНЩИНЫ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЧЕБОКСАР 13.15 ЛЕТНИЙ БИАТЛОН. АЛЬФА-БАНК ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. СПРИНТ. МУЖЧИНЫ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ЧЕБОКСАР 15.50 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «БОЛОНЬЯ»-»ТОРИНО». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ 18.50 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «РОМА»-»ИНТЕР». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ 21.50 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИСПАНИИ. «СЕВилья»-»БАРСЕЛОНА». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ 01.15 АВТОСПОРТ. ДРИФТ. RDS ОРЕН. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ 6+ 02.15 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ДЖОШУА ВАН ПРОТИВ АЛЕКСАНДРА ПАНТОЖИ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ США ЧЕ ЧЕ	ТВ-3 06.00 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+ 10.00, 10.45 ОСОБЕННОСТИ НАЦИОНАЛЬНОЙ КУХНИ 16+ 11.30 Х/Ф «ЗАТЕРЯННЫЙ ГОРОД Z» 16+ 14.15 Х/Ф «ПЛЕННИКИ СОЛНЦА» 16+ 16.00 Х/Ф «ГОЛОДНЫЕ ИГРЫ. И ВСПЫХНЕТ ПЛАМЯ» 16+ 19.00 Х/Ф «ГОЛОДНЫЕ ИГРЫ. СОЙКА-ПЕРЕСМЕШНИЦА. ЧАСТЬ I» 16+ 21.30 Х/Ф «ДОЛГАЯ ПРОГУЛКА» 16+ 23.45 Х/Ф «ПАДЕНИЕ ИМПЕРИИ» 18+ 01.45, 02.00, 02.30, 02.45, 03.15, 03.30, 04.00, 04.30, 04.45, 05.15, 05.30 ЗНАКИ СУДЬБЫ 16+ 5 ПЯТЫЙ
РОССИЯ1 РОССИЯ 1 05.00 УТРО РОССИИ. СУББОТА 12+ 08.00 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. СУББОТА 08.35 ПО СЕКРЕТУ ВСЕМУ СВЕТУ 16+ 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 11.30 НАШИ. ВОЕНКОРЫ 12+ 12.00 ДОКТОР МЯСНИКОВ 12+ 13.00 БОЛЬШИЕ ПЕРЕМЕНЫ 16+ 14.30, 20.50 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 14.50 ПАРАД ЮМОРА 16+ 17.50 ПРИВЕТ,АНДРЕЙ! 12+ 21.00 Х/Ф «ШЛА САША ПО ШОССЕ» 16+ 00.40 Х/Ф «ИЗ ЗАМКНУТОГО КРУГА» 16+ 03.55 Х/Ф «ПУТЬ К СЕРДЦУ МУЖЧИНЫ» 12+ РОССИЯ1 РОССИЯ 1	НТВ 06.00 ЖДИ МЕНЯ 16+ 06.50 ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА 16+ 07.20 СМОТР 16+ 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+ 13.15 САТЯ 16+ 14.20 ФОБИЯ 12+ 15.00 СВОЯ ИГРА 0+ 16.20 ЧП. РАССЛЕДОВАНИЕ 16+ 17.00 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ... 16+ 18.00 Д/Ф «КРИМИНАЛЬНАЯ РОССИЯ. САМЫЕ ГРОМКИЕ ПРЕСТУПЛЕНИЯ» 16+ 19.00 ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ 16+ 20.40 ТЫ НЕ ПОВЕРИШЬ! 16+ 22.00 ЗВЕЗДЫ. НОВЫЙ СЕЗОН 16+ 00.25 КВАРТИРНИК НТВ У МАРГУЛИСА 16+ НТВ	СТС СТС 05.00 ШОУ УРАЛЬСКИЕ ПЕЛЬМЕНИ 16+ 07.15 МНЕ ТУДА НАДО 16+ 08.15 БЕРИ И ДЕЛАЙ 16+ 08.50, 09.30 ПРОСТО КУХНЯ 12+ 10.00, 04.55 100 МЕСТ,ГДЕ ПОЕСТЬ 16+ 11.00 ДВЕ СТОРОНЫ ОДНОЙ СТРАНЫ 16+ 12.00 ЧЕМ ЗАНЯТЬСЯ В ВЫХОДНЫЕ? 16+ 12.25 СУПЕРИНДЗЯ 16+ 16.25 Х/Ф «МОЯ УЖАСНАЯ НЯНЯ» 16+ 18.25 Х/Ф «МОЯ УЖАСНАЯ НЯНЯ-2» 6+ 20.35 Х/Ф «ДЕДУШКА НЕЛЕГКОГО ПОВЕДЕНИЯ» 6+ 22.25 Х/Ф «УИКЕНД С БАТЕЙ» 16+ СТС СТС	ТНТ-СИФ 07.00, 08.00, 09.30, 05.50, 06.30, 10.00, 03.30, 04.15, 05.05 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+ 09.00 ВРЕМЯ ЗАВТРАКА 16+ 11.00, 13.30, 16.00 НОВАЯ БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ 16+ 18.30 ЭКСТРАСЕНСЫ. РЕВАНШ 16+ 21.00 ХОЧУ НА ТНТ 16+ 23.15, 02.40 ЖЕНСКИЙ СТЕНДАП 18+ 00.15 ТИТАНЫ 16+ ТНТ-СИФ	МАТЧ-ТВ 06.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ЧАРЛЬЗ ОЛИВЕЙРА ПРОТИВ АРМАНА ЦАРУКЯНА. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ США 16+	ЧЕ ЧЕ 06.00, 09.50 УЛЕТНОЕ ВИДЕО 16+ 08.30, 09.50 УЛЕТНЫЕ ЖИВОТНЫЕ 16+ 11.00 Х/Ф «ДЖОКЕР» 16+ 19.00, 21.00 +100500 16+ 20.30 ЖЕНСКИЙ 100500 16+ 23.30 +100500 18+ 01.50 БОЛЬШОЙ КЭШ 16+ 03.20, 03.50

1 ПЕРВЫЙ 06.00, 10.00, 12.00 НОВОСТИ 06.10 ИГРАЙ, ГАРМОНЬ ЛЮБИМАЯ! 12+ 06.55 ЧАСОВОЙ 12+ 07.25 ЗДОРОВЬЕ 16+ 08.30 ЗОЛОТАЯ КОЛЛЕКЦИЯ СОЮЗ-МУЛЬТФИЛЬМА 0+ 09.10 НЕПУТЕВЫЕ ЗАМЕТКИ 12+ 09.30 МЕЧТАЛЛИОН. НАЦИОНАЛЬ-НАЯ ЛОТЕРЕЯ 12+ 10.15 ЖИЗНЬ СВОИХ 12+ 11.10 ПОВАРА НА КОЛЕСАХ 12+ 12.15 БУДЕМ ЖИТЬ! 16+ 13.10 ВИДЕЛИ ВИДЕО? 0+ 14.30 ГОРЯЧИЙ ЛЕД. ФИГУРНОЕ КА-ТАНИЕ. ОТКРЫТИЕ СЕЗОНА 2026/2027. ПРЯМАЯ ТРАНС-ЛЯЦИЯ 15.55 Т/С «ЗНАХАРЬ» 16+ 18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ 19.00 ТОЧЬ-В-ТОЧЬ 16+ 21.00 ВРЕМЯ 23.00 РОССИЯ. ИТОГИ ВЫБОРОВ 2026 16+ 00.30 ПОДКАСТ.ЛАБ 16+ РОССИЯ1 РОССИЯ 1 05.35, 02.45 Х/Ф «СЧАСТЛИВАЯ СЕРАЯ МЫШЬ» 12+ 07.30 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВОС-КРЕСЕНЬЕ 08.05 КОГДА ВСЕ ДОМА 12+ 09.00, 11.00, 14.00, 17.00 ВЕСТИ 09.30 УТРЕННЯЯ ПОЧТА 12+ 10.10 СТО К ОДНОМУ 12+ 11.30, 01.35 РАССКАЗЫ ИЗ РУС-СКОЙ ИСТОРИИ 12+ 12.55 СУДЬБА ЧЕЛОВЕКА С БОРИ-СОМ КОРЧЕВНИКОВЫМ 12+ 14.30 ВЕСТИ. МЕСТНОЕ ВРЕМЯ 15.00 ВЕСЕЛЬЕ РЕБЯТА 16+ 17.50 ПЕСНИ ОТ ВСЕЙ ДУШИ 12+ 20.00 ВЕСТИ НЕДЕЛИ 22.30 МОСКВА. КРЕМЛЬ. ПУТИН 16+ 23.00 ВОСКРЕСНИЙ ВЕЧЕР С ВЛАДИ-МИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+ РОССИЯK РОССИЯ K 06.30 М/Ф «НУ, ПОГОДИ!» 16+ 07.35 Х/Ф «ДЕЛО «ПЕСТРЫХ» 0+		ВОСКРЕСЕНЬЕ, 20 СЕНТЯБРЯ 01.15 ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СО-БЫТИЯХ 16+ ТВЦ ТВЦ 05.50 Х/Ф «ЗАГАДКА ЛЕЙБНИЦА» 16+ 07.25 Х/Ф «ЗАГАДКА ПЬЕТРО БОН-ГО» 16+ 09.15 Х/Ф «ВМЕСТЕ С ВЕРОЙ» 12+ 11.30, 00.30 СОБЫТИЯ 11.45 НАША СМЕШНАЯ ЖИЗНЬ 16+ 12.40 Х/Ф «НЕ МОЖЕТ БЫТЬ!» 12+ 14.30, 05.30 МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ 12+ 15.00 Д/Ф «ДОРОГИЕ ТОВАРИЩИ» 16+ 15.55 Д/Ф «НАСТОЯЩИЙ ДЕТЕКТИВ» 16+ 16.40 Д/Ф «ДЕЛО СОЮЗНОГО ЗНА-ЧЕНИЯ. КОРОЛЕВА В ЗАКО-НЕ» 16+ 17.30 Т/С «СРАЗУ ПОСЛЕ СОТВО-РЕНИЯ МИРА» 16+ 21.55, 00.45 Х/Ф «ГДЕ-ТО НА КРАЮ СВЕТА» 12+ 01.35 ПЕТРОВКА, 38 16+ 01.45 Х/Ф «ЖЕНЩИНА НАВОДИТ ПОРЯДОК» 12+ 04.55 АНЕКДОТ-КЛУБ «НЕХМУРЫЕ ЛЮДИ» 16+ СТС СТС 05.00, 04.45 100 МЕСТ, ГДЕ ПОЕСТЬ 16+ 08.30 ДВЕ СТОРОНЫ ОДНОЙ СТРА-НЫ 16+ 09.30 БЕРИ И ДЕЛАЙ 16+ 10.00 МНЕ ТУДА НАДО 16+ 11.00 М/Ф «КРУТЫЕ ЯЙЦА-2» 12+ 12.50 М/Ф «КРУТЫЕ ЯЙЦА. МИС-СИЯ ПИНГВИН» 12+ 14.40 Х/Ф «НОВАЯ ИГРУШКА» 12+ 17.00 СУПЕРНИНДЗЯ 16+ 21.00, 22.30 ФОРТ. ВОЗВРАЩЕНИЕ ЛЕГЕНДЫ 16+ 00.05 Х/Ф «МУЖУ ПРИВЕТ» 16+ 02.05 Х/Ф «ЛЮБИТ НЕ ЛЮБИТ» 16+ 03.25 Х/Ф «СВАДЬБА ПО ОБМЕ-НУ» 16+ РЕН-ТВ РЕН-ТВ 05.00, 01.15 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+ 06.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+ 08.30, 12.30, 16.30 НОВОСТИ 16+ 09.00 САМАЯ НАРОДНАЯ ПРОГРАМ-МА 16+ 10.00 ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ, ЧТО? 16+ 11.00 НАУКА И ТЕХНИКА 16+ 12.00, 16.00 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПРОГРАММА 112 16+ 13.00 НЕИЗВЕСТНАЯ ИСТОРИЯ 16+ 14.00 Д/Ф «ЛЕГЕНДЫ И МИФЫ» 16+ 16.55 ЧТО МЫ ЗНАЕМ О ПЛАНЕТЕ ЗЕМЛЯ? 16+ 17.55 ВЕЛИКИЕ 16+ 18.50 Х/Ф «ЗАЩИТНИК» 16+ 20.40 Х/Ф «ВЫЖИВШИЙ» 16+ 23.00 ИТОГОВАЯ ПРОГРАММА С ПЕ-ТРОМ МАРЧЕНКО 16+ 23.55 ДОКУМЕНТАЛЬНЫЙ СПЕЦПРО-ЕКТ 16+ ТНТ-СИФ ТНТ-СИФ 07.00, 07.50, 08.00, 09.00, 02.40, 03.25, 04.15 ОДНАЖДЫ В РОССИИ 16+ 10.00, 12.00, 14.00 НОВАЯ БИТВА ЭКСТРАСЕНСОВ 16+ 16.00 ЭКСТРАСЕНСЫ. РЕВАНШ 16+ 18.30 БОЛЬШОЙ КУШ 16+ 21.00 ТИТАНЫ 16+ 23.50 ШОУ ВОЛИ 16+ 01.05 ИГРА ВСЛЕПУЮ 16+ 05.00 УТРО ТНТ-2026 16+ 05.50, 06.20, 06.40 Т/С «САШАТА-НЯ» 16+ МАТЧ-ТВ МАТЧ-ТВ 06.00 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. УФС. ДЖОШУА ВАН ПРОТИВ АЛЕКСАНДРА ПАНТОЖИ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ США 07.00, 09.00, 12.35, 16.40 НОВОСТИ 07.05, 12.40, 21.00, 00.30 ВСЕ НА МАТЧ! 12+		D ДОМАШНИЙ 06.30 Х/Ф «МУЖЧИНА, КОТОРЫЙ НЕ ХОЧЕТ НА МНЕ ЖЕ-НИТЬСЯ» 16+ 09.20, 09.50 МЕТОД РОГОВА 16+ 10.20 ПЯТЬ УЖИНОВ 16+ 10.35 Х/Ф «ТЫ МОЯ ПЕРВАЯ ЛЮ-БОВЬ» 16+ 14.50 Х/Ф «НЕВЕРНЫЙ ШАГ» 16+ 19.00 Х/Ф «МУЖ НА ДВОИХ» 16+ 23.15 ТВОЙ ДОМАШНИЙ ДОКТОР 16+ 23.30 Х/Ф «СУДЬБА НА ЛЕСТНИЧ-НОЙ КЛЕТКЕ» 16+ 03.05 ОДНА ЗА ВСЕХ 16+ 03.15 Д/Ф «ЗНАТЬ БУДУЩЕЕ. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ ВАНГИ» 16+ ТВ-3 ТВ-3 06.00, 05.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+ 09.00, 09.30, 10.00, 10.45, 11.15 Д/Ф «СЛЕПАЯ» 16+ 11.45 Х/Ф «ВЕК АДАЛИН» 16+ 14.00 Х/Ф «ТАЙНА СЕМИ СЕСТЕР» 16+ 16.30 Х/Ф «ГОЛОДНЫЕ ИГРЫ. СОЙКА-ПЕРЕСМЕШНИЦА. ЧАСТЬ I» 16+ 19.00 Х/Ф «ДЕНЬ КУРКА» 16+ 21.00 Х/Ф «КТО Я» 16+ 23.00 Х/Ф «2.22» 18+ 01.00, 01.30, 01.45, 02.15, 02.45, 03.00, 03.30, 03.45, 04.15, 04.45, 05.00, 05.30 ЗНАКИ СУДЬБЫ 16+ 5 ПЯТЫЙ 05.00, 05.20, 06.00, 06.40, 07.25, 08.10, 09.30 Т/С «НАШ СПЕЦНАЗ-2» 16+ 09.00 ФИРМЕННЫЙ РЕЦЕПТ 12+ 10.25, 11.25, 12.25, 13.20, 14.25, 15.20, 16.20, 17.15, 18.15, 19.15, 20.15, 21.15 Т/С «УДАР» 16+ 22.15, 23.15, 00.10, 01.00, 01.45, 02.30 Т/С «ДАЛЕКО ДО МОСКВЫ» 16+ 03.15, 03.55 Т/С «СВИДЕТЕЛИ» 16+
---	--	--	--	---

За изменения в телепрограмме редакция ответственности не несет.

ОБРАЗОВАНИЕ

ПОСВЯЩЕНИЕ В ПЕРВОКЛАССНИКИ СОСТОЯЛОСЬ В ПЯТИГОРСКЕ

На площади перед зданием администрации города было шумно и весело от детских голосов и улыбок. Гостей мероприятия приветствовал глава Пятигорска Дмитрий Ворошилов. Всем ребятам он пожелал побольше пятерок, иногда четверок и, конечно, мирного неба.

Автор> Татьяна Шишимер
Фото> автор и пресс-служба администрации Пятигорска



— Посвящение в первоклассники — добрая традиция Пятигорска, праздник довольно молодой, но уже полюбившийся в городе, — сказал Дмитрий Ворошилов. — Вы — часть дружной школьной семьи нашего города, а Пятигорск всегда верит в вас, ваши таланты и будущие победы. Пусть школьные годы будут интересными и счастливыми, учителя — мудрыми и добрыми, а каждый день приносит новые знания, верных друзей и поводы для гордости. В добрый путь!

Цифра
Всего **1838** юных пятигорчан стали в этом году школьниками.



Интересных и полезных школьных дней пожелала первоклассникам заместитель главы города, начальник управления образования администрации Пятигорска Наталья Васюткина. От управления образования администрации Пятигорска каждому первокласснику вручили памятный значок.

Поздравили новоиспеченных школьников и другие «старшие товарищи» — танцевальные и вокальные коллективы школ и



Дворца детского творчества. Флешмоб для ребят подготовила школа № 12, а отдел по делам молодежи администрации Пятигорска пригласил на площадь настоящих (почти!) сказочных героев. В финале праздника каждому первокласснику вручена порция мороженого — традиционный сладкий подарок от ЗАО «Холод».

Слово — участникам

Татьяна Золотухина, директор МБОУ СОШ № 31 со спортивным уклоном:

— Наша школа приняла в этом году 98 первоклассников. Ежегодно эта цифра у нас примерно одна и та же, ровно идем. У нас все ребята занимаются по одной программе и имеют возможность тренироваться в 27 бесплатных спортивных секциях. Хочется пожелать первоклассникам полюбить учебу, чтобы занятия были для них интересными.

ВАКАНСИЯ ЮРИСТ

Обязанности:

- Договорная, претензионная и судебная работа
- Подготовка общехозяйственных и корпоративных документов
- Представление интересов в контрольно-надзорных органах, государственных и коммерческих организациях по правовым вопросам

Требования:

- Навыки юридического делопроизводства
- Опыт оформления сделок (заключения, расторжения, изменения)
- Знание гражданского, трудового, арбитражно-процессуального законодательства и исполнительного делопроизводства
- Грамотная устная и письменная речь

Условия:

- Полная занятость, оформлние по трудовому договору, совмещение не рассматриваем
- График 5/2 с 08:00 до 17:00
- Корпоративная мобильная связь

Контакты: +79383140277, +78793404077, LM@kmvtelecom.ru
ООО КМВтелеком. ИНН 2626045442. Реклама.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кривоносовой Маргаритой Геннадьевной. 357390. Ставропольский край. Предгорный район. х. Новая Пролетарка, ул. Машукская, д. 12-14. E-mail: krimar@yandex.ru, тел. +7 (905)499-43-49. № 26-13-453. выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:33:040104:350, расположенного по адресу: край Ставропольский, г. Пятигорск, С/Т «Содружество» (массив 14), садовый участок 350
Заказчиком кадастровых работ является Погосян Седа Самсоновна. Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Нежнова, д. 69, кв. 27, тел. 8-928-353-65-55

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, площадь Ленина, дом 4, ООО «АПБ»
На 31 день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного (если 31 день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, площадь Ленина, дом 4, ООО «АПБ»

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, площадь Ленина, дом 4, ООО «АПБ»

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 26:33:040104 — край Ставропольский, г. Пятигорск, С/Т «Содружество» массив 14
26:33:040104:349 — край Ставропольский, г. Пятигорск, С/Т «Содружество» (массив 14), садовый участок 349
26:33:040104:351 — край Ставропольский, г. Пятигорск, С/Т «Содружество» (массив 14), садовый участок 351

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

№ 242

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кривоносовой Маргаритой Геннадьевной. 357390. Ставропольский край. Предгорный район. х. Новая Пролетарка, ул. Машукская, д. 12-14. E-mail: krimar@yandex.ru, тел. +7 (905)499-43-49. № 26-13-453. выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:33:110404:40, расположенного по адресу: край Ставропольский, г. Пятигорск, ул. Февральская, ГК «Ротор», Гараж 0040
Заказчиком кадастровых работ является Грицаева Марина Петровна. Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Февральская, д. 79, кв. 12, тел. 8-961-488-99-10

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, площадь Ленина, дом 4, ООО «АПБ»
На 31 день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного (если 31 день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, площадь Ленина, дом 4, ООО «АПБ»

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, площадь Ленина, дом 4, ООО «АПБ»

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 26:33:110404:39 — Российская Федерация, Ставропольский край, г.о. город-курорт Пятигорск, г. Пятигорск, тер. Гаражный кооператив Ротор, з/у 39
26:33:110404:41 — Российская Федерация, Ставропольский край, г.о. город-курорт Пятигорск, г. Пятигорск, тер. Гаражный кооператив Ротор, з/у 41

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

№ 242

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Кориковой Юлией Викторовной
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
375500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Луначарского, 82, E-mail: kuv-ki@yandex.ru
тел. +7 (918)760-58-68, 36098

адрес электронной почты, контактный телефон, номер КИ в Росреестре)
Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:33:070201:188, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Ермолова, ГК «Ново-Пятигорский», гараж 188,
(адрес или местоположение земельного участка)

Заказчиками кадастровых работ является Мелихова Екатерина Ивановна
(фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Февральская, дом 89, кв. 33
лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Горячеводский, ул. Луначарского, 82

На 31 день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного (если 31 день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 10 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Горячеводский, ул. Луначарского, 82

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Горячеводский, ул. Луначарского, 82

Согласование местоположения границ проводится с собственниками предполагаемого смежного земельного участка: 26:33:070201:189 (Ставропольский край, г.о. город-курорт Пятигорск, г. Пятигорск, тер. Гаражный кооператив Ново-пятигорский, з/у 189), а также со всеми заинтересованными лицами (землепользователями, землевладельцами) земельных участков, права которых могут быть затронуты в процессе проведения кадастровых работ в кадастровом квартале 26:33:070201
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

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

№ 239

УТЕРЯННОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ МС 579764 рег. № 0000128 к диплому МС 579764 о среднем профессиональном образовании, выданное НОУ «Колледж» ИНЭУ 25.07.2002 г. на имя **СОРОЧЕНКО Натальи Федоровны**, считать недействительным.

№ 240

УТЕРЯННЫЙ ДИПЛОМ серии 102624 № 4473028 о высшем образовании и **ПРИЛОЖЕНИЕ** серии 102624 № 4477344, рег. № 21.38-145, выданные ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» 15.02.2021 г. на имя **Кейхосрави Маннели Хасана**, считать недействительными.

№ 254

Уважаемый Анатолий Александрович АНЮКОВ!
Поздравляем с 75-летием со дня рождения!

Вы активно участвуете в общественной жизни города Пятигорска, вносите весомый вклад в гражданско-патриотическое воспитание молодежи. Ветеран МВД СССР, подполковник милиции в отставке и сейчас на передовой укреплении правопорядка!



Хороший семьянин.
Надежный друг и добрый товарищ.
Ваша жизнь — пример для подражания.
Поздравляем с днем рождения!
Желаем крепкого здоровья, активного долголетия, семейного счастья, успехов!



Президиум ПГОО «Дети войны».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Новиковой Ириной Альбертовной,
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
357501, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И, irinaalbertovna@mail.ru, +7(8793)35-21-70, № 5448.
адрес электронной почты, контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 26:32:060105:101
(при наличии)
расположенного: Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 327, КК 26:33:050401
(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 26:32:060106:117
(при наличии)
расположенного: Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 330, КК 26:33:050401
(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)

и исправлением местоположения участков с кадастровыми №№ 26:33:000000:7216 и 26:33:000000:19715
Заказчиком кадастровых работ является Лукиянцов Денис Владимирович

(фамилия, инициалы физического лица
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Власова, 4, кв. 68, 8(962)741-21-31
или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И в 10 часов на 31-й день с момента публикации извещения или на первый рабочий день после выходного дня (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день).
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков содержащихся в проекте межевого плана принимаются в течении пятнадцати дней с момента публикации извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И.
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 26:32:060105:101 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 327
26:32:060106:117 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 330
26:32:060104:133 — Ставропольский край, г. Лермонтов, ДНТ «Победа», № 328
26:32:060106:119 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 329
26:32:060104:171 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 331, ул. Интернациональная, 3
26:33:000000:7216 — Ставропольский край, г. Пятигорск, южный склон горы Бештау
26:33:000000:19715 — Ставропольский край, г.о. город-курорт Пятигорск, г. Пятигорск, ш. Бештаугорское, з/у 92
26:33:050401 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа»
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

№ 241

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Новиковой Ириной Альбертовной,
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
357501, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И, irinaalbertovna@mail.ru, +7(8793)35-21-70, № 5448.
адрес электронной почты, контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 26:32:060104:133
(при наличии)
расположенного: Ставропольский край, г. Лермонтов, ДНТ «Победа», № 328, КК 26:33:050401
(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)

и исправлением местоположения участков с кадастровыми №№ 26:33:000000:7216 и 26:33:000000:19715
Заказчиком кадастровых работ является Юрханян Георгий Размикович

(фамилия, инициалы физического лица
Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Свободы, ул. Заречная, 17, 8 (962)741-21-31
или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И в 10 часов на 31-й день с момента публикации извещения или на первый рабочий день после выходного дня (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день).
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков содержащихся в проекте межевого плана принимаются в течении пятнадцати дней с момента публикации извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И.
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 26:32:060105:101 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 327
26:32:060106:117 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 330
26:32:060104:171 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа», № 331, ул. Интернациональная, 3
26:33:000000:7216 — Ставропольский край, г. Пятигорск, южный склон горы Бештау
26:33:000000:19715 — Ставропольский край, г.о. город-курорт Пятигорск, г. Пятигорск, ш. Бештаугорское, з/у 92
26:33:050401 — Ставропольский край, г. Лермонтов, дачное некоммерческое товарищество «Победа»
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

№ 241

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ



11 СЕНТЯБРЯ. Температура: ночь +14°C, день +25°C, малооблачно, атмосферное давление 721 мм рт. ст., влажность 50%, направление ветра Ю-З, скорость ветра 3 м/с.

12 СЕНТЯБРЯ. Температура: ночь +14°C, день +26°C, ясно, атмосферное давление 722 мм рт. ст., влажность 52%, направление ветра Ю-В, скорость ветра 3 м/с.

13 СЕНТЯБРЯ. Температура: ночь +15°C, день +27°C, малооблачно, атмосферное давление 722 мм рт. ст., влажность 55%, направление ветра Ю-В, скорость ветра 3 м/с.

14 СЕНТЯБРЯ. Температура: ночь +16°C, день +27°C, ясно, атмосферное давление 721 мм рт. ст., влажность 61%, направление ветра Ю-В,

скорость ветра 4 м/с.

15 СЕНТЯБРЯ. Температура: ночь +18°C, день +30°C, облачно с прояснениями, атмосферное давление 720 мм рт. ст., влажность 61%, направление ветра Ю-В, скорость ветра 3 м/с.

16 СЕНТЯБРЯ. Температура: ночь +21°C, день +34°C, облачно с прояснениями, атмосферное давление 719 мм рт. ст., влажность 60%, направление ветра Ю-В, скорость ветра 3 м/с.

17 СЕНТЯБРЯ. Температура: ночь +18°C, день +33°C, облачно с прояснениями, возможен небольшой дождь, атмосферное давление 719 мм рт. ст., влажность 55%, направление ветра Ю-З, скорость ветра 4 м/с.

Подготовила Наталья СИМОНОВА.

ТЕРСКОЕ КАЗАЧЬЕ ВОЙСКО

ПРАЗДНИК
В ХРАМЕ

В День памяти апостола Варфоломея — покровителя Терского войска — горячеводские станичники, казаки и атаманы КМВ пришли в горячеводский храм Успения Божией Матери, чтобы помолиться.

Автор > Анна Кобзарь
Фото > Александр Кузнецов

На праздничном богослужении присутствовали казачий полковник Владимир Савченко, атаман Горячеводской казачьей общины Руслан Иванов, а также глава города Пятигорска Дмитрий Ворошилов.

Атмосфера в храме была торжественной: звучали стройные голоса церковного хора, мерцали огоньки свечей, ощущался легкий аромат ладана.

Божественную литургию возглавил благочинный православных церквей Пятигорского округа протоиерей Олег Симанович.

Станичники молились о здравии и защите воинов, несущих службу, о благополучии казачьих семей и процветании родной станицы. Просили апостола Варфоломея о заступничестве и укреплении веры,



о сохранении единства в общине и войске, а также об упокоении душ павших братьев по оружию.

— 7 сентября — день славы и воинской доблести терских казаков. Веками терцы оберегали границы, утверждали порядок и защищали православную веру на Кавказе, стали нравственным ориентиром для многих поколений. Сегодня они по-прежнему в строю: сражаются в составе подразделений российской армии и в рядах казачьей бригады «Терек». Охраняют правопорядок, подают пример служения Родине, думают о будущем. А будущее войска — это наша молодежь. Воспитанные на традициях и православных ценностях казачата учатся быть достойными наследниками предков. И в этом залог развития, процветания и умножения славы Терского казачьего войска, — уверен Владимир Савченко.

Конный переход

ТРАДИЦИИ ОБЪЕДИНЯЮТ
И НАПОМИНАЮТ О КОРНЯХ

Горячеводские казаки приняли участие в конном переходе, посвященном 449-летию старшинства Терского казачьего войска и 85-й годовщине со дня рождения легендарного казачьего генерала Василия Павловича Бондарева.

Автор > Анна Цигельская
Фото > Терское казачье войско

Всадники в казачьей форме преодолели десятки километров, повторив исторические маршруты предков, останавливаясь у памятных мест, связанных с жизнью и деятельностью Василия Павловича Бондарева, и вспомнили славные страницы казачьей истории.

— Для казака лошадь — не просто средство передвижения, а верный товарищ и часть воинского воспитания, — подчеркивает участник акции, горячеводский казак, ветеран СВО



Николай Черкашин. — Даже в век автомобилей и скоростей общение с конем остается школой дисциплины, ответственности и взаимопонимания: казак учится чувствовать животное, доверять ему и отвечать за него. Именно в седле закаляется характер, оттачивается сноровка и рождается то самое чувство единства с традицией, которое невозможно получить в кабине машины.

Конный переход прошел по территории Кировского муниципального округа Ставропольского края. Стартовал из станицы Советской и закончился в городе Новопавловске, где наших станичников встречали казачий полковник Владимир Савченко и атаман Горячеводской казачьей общины Руслан Иванов.

— Участие в конных переходах и сохранение других казачьих обычаев — это не дань старине, а способ передавать молодому поколению историческую память, важные и полезные навыки, и не только верховой езды, но и работы в команде. Это также возможность обрести новых друзей, — уверен Руслан Иванов. — Такие традиции формируют сплоченное сообщество, где каждый знает свои корни и понимает свою роль в общей судьбе. Благодаря этому казачество не живет лишь прошлым, а уверенно развивается: воспитывает молодежь, участвует в общественной жизни, несет службу и остается опорой региона.



ПРАВОСЛАВНЫЕ КНИГИ

РАЗГОВОР С ДУШОЙ



Православная книжная выставка-форум «Радость слова» открылась в Пятигорской библиотеке им. М. Горького. Для верующих нашего региона это важное событие и добрая традиция. Экспозиция напоминает о духовных истоках российской культуры, помогает найти нужные книги, которые дадут ответы на волнующие вопросы.

Православные книги — это мост между поколениями и опора в нравственном развитии. Они помогают вернуться к корням и осознать свою ответственность перед будущим.

На форуме состоялась презентация книги архиепископа Пятигорского и Черкесского Феофилакта «Вечное подчеркнуть», в которой архипастырь побуждает читателя оставить суету и увидеть божественное в обыденном и чудесное в привычном. Только тогда книга не просто становится источником информации, а приглашает к доверительному разговору с собственной душой: дает пищу для размышлений, дарит светлые эмоции и порой помогает по-новому взглянуть на собственные поступки.

СЕРДЕЧНАЯ
БЛАГОДАРНОСТЬ

Казаки Горячеводской общины, командование и бойцы казачьей разведывательной бригады «Терек» выражают искреннюю и глубокую признательность нашим пятигорчанам за своевременную и столь необходимую гуманитарную поддержку:



ТАТЬЯНЕ АРСЕНТЬЕВНЕ ЧУМАКОВОЙ
СТАНИСЛАВУ МИХАЙЛОВИЧУ КИМ
АЛИ ФУРДАНБЕКОВИЧУ ШАЛБАРОВУ
ВИКТОРУ ИЛЬИЧУ РАЗДОБУДЬКО
АЛЕКСАНДРУ ПЕТРОВИЧУ БОНУС
ВИТАЛИЮ АЛЕКСАНДРОВИЧУ БОНУС
ЭРИКУ ВЛАДИМИРОВИЧУ ГРИГОРЯНУ
ЮРИЮ ВАЛЕНТИНОВИЧУ АРГАШОКОВУ
СЕРГЕЮ НИКОЛАЕВИЧУ ЗАТОНСКОМУ
АЛЕКСАНДРУ ВИКТОРОВИЧУ СОЛОМКО
ЗАМИРУ АНАТОЛЬЕВИЧУ ХАШХОЖЕВУ

В СУРОВЫХ УСЛОВИЯХ ВЫПОЛНЕНИЯ БОЕВЫХ ЗАДАЧ, КОГДА СЧЕТ ВРЕМЕНИ ИДЕТ НА МИНУТЫ, ВАША БЕСКОРЫСТНАЯ ПОМОЩЬ НЕ ТОЛЬКО СТАНОВИТСЯ МАТЕРИАЛЬНЫМ ПОДСПОРЬЕМ В РЕШЕНИИ ПРОБЛЕМ СОЛДАТСКОГО БЫТА И СОХРАНЕНИИ ЖИЗНИ БОЙЦОВ, НО И СПОСОБСТВУЕТ НАШЕМУ УВЕРЕННОМУ ДВИЖЕНИЮ ВПЕРЕД!

Ваш поступок — это яркий пример единства народа и армии. Мы ценим вашу гражданскую позицию, отзывчивость, подвижничество и самоотверженность, проявленные не на поле боя, а в благородном деле помощи защитникам Отечества. Знайте, что каждый ваш вклад приближает нашу общую Победу!

ДА ПРЕБУДЕТ С ВАМИ ГОСПОДЬ И ПОКРОВ ПРЕСВЯТОЙ БОГОРОДИЦЫ!

УЧРЕДИТЕЛЬ — администрация города Пятигорска	АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 357502, Пятигорск, ул. Университетская, 32а. ТЕЛЕФОНЫ: главный редактор — 33-51-15, выпускающий редактор — 33-67-09, отдел рекламы — 33-09-13, секретарь — 33-73-97, компьютерный центр — 33-22-38, корреспонденты, отдел подписки и распространения — 33-03-78, бухгалтерия — 33-03-78.		Газета набрана и сверстана в редакции «Пятигорской правды», отпечатана в ООО «Издательство «Южный регион»: 357600, Россия, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 5а, тел./факс 8 (87934) 6-87-30.	Газета зарегистрирована в Управлении роскомнадзора по Ставропольско- му краю. Свидетельство ПИ № ТУ 26-00355 от 20 октября 2011 г.	Все материалы, публикуемые в газете на правах рекламы, информационной услуги, помечаются знакомом ® или № (счета), или словом «Реклама», или «На правах рекламы». Ответственность за их содержание и достоверность сведений в подобных материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции. Редакция зна- комится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвра- щаются. Подписной индекс: 31685.
	Главный редактор М. И. ГУЛЕВСКАЯ	http://pravda-kmv.ru	e-mail:pravda@kmv.ru	Заказ № 1949 Тираж — 10 000 экз. Подписан в печать в 19.00. По графику — 19.00.	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

04.09.2026 г. Пятигорск № 3184
Об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского округа города-курорта Пятигорска Ставропольского края,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
Положение об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
Перечень информационных систем персональных данных администрации города Пятигорска согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
Состав персональных данных, обрабатываемых в администрации города Пятигорска согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
1.4. Перечень отдельных должностей муниципальной службы администрации города Пятигорска, замещение которых дает право обработки персональных данных, либо доступа к персональным данным в администрации города Пятигорска согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
2. Руководителям отделов администрации города Пятигорска обеспечить включение в должностные инструкции работников в возглавляемых ими структурных подразделениях и уполномоченных на обработку персональных данных, соответствующие положения о должностных обязанностях по обработке и защите персональных данных.
3. Установить, что ответственными за организацию обработки персональных данных в отраслевых (функциональных) органах (структурных) подразделений администрации города Пятигорска со статусом юридического лица являются руководители соответствующих отраслевых (функциональных) органов (структурных) подразделений администрации города Пятигорска.
4. Отделу муниципальной службы и специального делопроизводства администрации города Пятигорска обеспечить сохранность личных дел муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, работников, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности, и защиту их персональных данных от неправомерного использования или утраты.
5. Отделу автоматизации и информационных технологий администрации города Пятигорска обеспечить безопасность информационных систем, персональных данных администрации города Пятигорска.
6. Признать утратившими силу:
6.1. Постановление администрации города Пятигорска от 02.09 2016 № 3468 «Об утверждении Положения о порядке организации работ по обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных администрации города Пятигорска»;
6.2. Постановление администрации города Пятигорска от 21.04.2023 № 1213 «О внесении изменений в Положение о порядке организации работы по обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных администрации города Пятигорска, утвержденное постановлением администрации города Пятигорска от 02.09.2016 № 3468».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города Пятигорска, управляющего делами администрации города Пятигорска Малыгина А.А.
8. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Пятигорская правда» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pyatigorsk.gosuslugi.ru/>).

Временно исполняющий полномочия
Главы города Пятигорска

В. В. КАРПОВА

Приложение 1
к постановлению администрации
города Пятигорска
от 04.09.2026 № 3184

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска

1. Общие положения
1. Положение об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска (далее - Положение) определяет условия и порядок обработки персональных данных в администрации города Пятигорска, а также меры, направленные на предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных в администрации города Пятигорска.
2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. Настоящее Положение устанавливает и определяет:
1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
2) цели обработки персональных данных;
3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.
4. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, предусмотренных статьёй 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе:
1) после получения согласия субъекта персональных данных, типовая форма согласия приведена в приложении 1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 7, 9 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;
2) после направления уведомления об обработке персональных данных в управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ставропольскому краю, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных».
5. В случае, если субъект персональных данных не дает согласие на обработку своих персональных данных, ему дают разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные приведена в приложении 2 к настоящему Положению.
6. Субъект персональных данных имеет право на отзыв согласия на обработку персональных данных, типовая форма которого приведена в приложении 3 к настоящему Положению.
7. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под подпись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, ставшей известной им в связи с исполнением должностных обязанностей, типовая форма которого приведена в приложении 4 к настоящему Положению.
8. Лица, допущенные к обработке персональных данных, при увольнении из администрации подписывают обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, типовая форма которого приведена в приложении 5 к настоящему Положению.
2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных
9. Информационные ресурсы, содержащие персональные данные, созданные, приобретенные, накопленные в администрации города Пятигорска, а также полученные путем иных установленных законом способов, являются собственностью администрации и не могут быть использованы иначе, как в установленных законом случаях.

10. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

- 1) назначение ответственных за организацию обработки персональных данных в администрации города Пятигорска;
- 2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных»;
- 3) осуществление контроля выполнения требований по защите персональных данных в администрации города Пятигорска;
- 4) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;
- 5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;
- 6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;
- 7) утверждение правил обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющих для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- 8) утверждение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- 9) утверждение правил работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных;
- 11) утверждение перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций;
- 12) утверждение перечня должностей сотрудников администрации города Пятигорска, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных;
- 13) утверждение перечня должностей администрации города Пятигорска, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- 14) определение порядка доступа сотрудников администрации города Пятигорска в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.
11. Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней после их принятия.
12. Перечень должностей работников администрации города Пятигорска, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается правовым актом администрации и руководителя структурного подразделения администрации, обладающего правами юридического лица.
13. За разглашение информации, содержащей персональные данные, нарушение порядка обращения с документами и машинными носителями информации, содержащими персональные данные, а также за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации, работник администрации может быть привлечен к дисциплинарной или иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.
14. В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа к персональным данным, раскрытия персональных данных и нанесения администрации города Пятигорска, ее работникам, субъектам персональных данных материального или иного ущерба виновные лица несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную или иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.
15. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации в администрации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.
16. При эксплуатации автоматизированных информационных систем необходимо соблюдать следующие требования:

- 1) к работе допускаются только лица, определенные правовым актом администрации города Пятигорска и руководителя структурного подразделения администрации города Пятигорска, обладающего правами юридического лица;
- 2) на персональных электронных вычислительных машинах (далее - ПЭВМ), дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- 3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации;
- 4) допуск других лиц в указанный период может осуществляться в соответствии с распоряжением администрации города Пятигорска.
17. Работники администрации города Пятигорска, осуществляющие обработку персональных данных (далее - пользователи), обязаны контролировать и выполнять предусмотренные в администрации города Пятигорска меры по защите информации, содержащей персональные данные.
18. При приеме на работу работник предупреждается об ответственности за разглашение сведений, содержащих персональные данные, которые станут ему известными в связи с предстоящим исполнением своих служебных обязанностей.
19. Работник администрации города Пятигорска, допущенный к обработке персональных данных, обязан:
1) знать правила работы в локально-вычислительной сети (далее - ЛВС) и принятые меры по защите ресурсов ЛВС (в части его касающейся);
2) при работе на своей рабочей станции (далее - ПЭВМ) и в ЛВС выполнять только служебные задания;
3) перед началом работы на ПЭВМ проверить свои рабочие папки на жестком магнитном диске, съемные магнитные носители информации на отсутствие вирусов с помощью штатных средств антивирусной защиты, убедиться в исправности своей рабочей станции;
- 4) при сообщении программ о появлении вирусов немедленно прекратить работу, доложить ответственному за организацию обработки персональных данных;
- 5) при обработке информации, содержащей персональные данные, использовать только зарегистрированные в журналах учета администрации города Пятигорска машинные носители информации (далее - МНИ);
- 6) при необходимости использования неучтенных магнитных носителей, прежде всего, провести проверку этих носителей на отсутствие вирусов;
- 7) сохранять в тайне свой индивидуальный пароль, периодически, но не реже, чем один раз в полгода, изменять его и не сообщать другим лицам;
- 8) вводить пароль и другие учетные данные, убедившись, что клавиатура находится вне поля зрения других лиц;
- 9) учет, размножение, обращение печатных материалов, содержащих персональные данные, проводить в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству в администрации города Пятигорска;
- 10) при обнаружении различных неисправностей в работе компьютерной техники или ЛВС, недокументированных свойств в программном обеспечении, нарушений целостности пломб (наклеек, печатей), несоответствии номеров на аппаратных средствах сообщить ответственному за организацию обработки персональных данных.
20. Работнику администрации города Пятигорска, допущенному к обработке персональных данных, при работе запрещается:
1) играть в компьютерные игры;
- 2) приносить различные компьютерные программы и пытаться установить их на локальный диск компьютера без уведомления ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 3) перенастраивать программное обеспечение компьютера;
- 4) самостоятельно вскрывать комплектующие рабочей станции (ПЭВМ);
- 5) запускать на своей рабочей станции (ПЭВМ) или другой рабочей станции сети любые системные или прикладные программы, кроме установленных специализированной организацией;
- 6) изменять или копировать файл, принадлежащий другому пользователю, не получив предварительного разрешения владельца файла;
- 7) оставлять включенной без присмотра свою рабочую станцию (ПЭВМ), не активировав средства защиты от несанкционированного доступа (временную блокировку экрана и клавиатуры);
- 8) оставлять без личного присмотра на рабочем месте или где бы то ни было свое персональное устройство идентификации (при наличии), магнитные носители и распечатки, содержащие персональные данные;

- 9) допускать к подключенной в сеть рабочей станции (ПЭВМ) посторонних лиц;
- 10) производить копирование для временного хранения информации, содержащей персональные данные, на неучтенные носители;
- 11) работать на рабочей станции (ПЭВМ) в сети с информацией, содержащей персональные данные, при обнаружении неисправностей станции (ПЭВМ), влияющих на защиту информации;
- 12) умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты информации, которые могут привести к утечке, блокированию, искажению или утере информации, содержащей персональные данные;
- 13) отсылать по электронной почте информацию для решения личных проблем, а также информацию по просьбе третьих лиц без согласования с руководителем;
- 14) запрашивать и получать из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» материалы развлекательного характера (игры, клипы и т.д.);
- 15) запрашивать и получать из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» программные продукты, кроме случаев, связанных со служебной необходимостью. При этом необходимо согласование с ответственным за организацию обработки персональных данных.
21. Работники администрации города Пятигорска не могут использовать в личных целях персональные данные, ставшие известными им вследствие выполнения служебных обязанностей.
22. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации в администрации города Пятигорска осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3. Цели обработки персональных данных

23. Целью обработки персональных данных является:
1) осуществление возложенных на администрацию города Пятигорска функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов непосредственного жизнеобеспечения населения, осуществление муниципального контроля, предоставление муниципальных и государственных услуг;
- 2) организация деятельности администрации города Пятигорска для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников;
- 3) участие лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- 4) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- 5) исполнение полномочий органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
- 6) исполнение договора, стороной которого, либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.
24. Персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных, перечень которых утверждается правовым актом администрации и руководителя структурного подразделения администрации, обладающего правами юридического лица.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

25. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется перечнями персональных данных, утверждаемыми постановлениями администрации города Пятигорска.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации

26. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в администрации, относятся:
1) Глава города Пятигорска;
- 2) граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в администрации города Пятигорска;
- 3) граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в администрации города Пятигорска;
- 4) граждане, обратившиеся с обращениями, жалобами, заявлениями и по другим вопросам, касающимся установленной сферы деятельности администрации города Пятигорска;
- 5) граждане, обратившиеся за предоставлением государственных и муниципальных услуг;
- 6) граждане, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;
- 7) граждане, состоящие в трудовых, договорных и иных гражданско-правовых отношениях с администрацией города Пятигорска;
- 8) граждане, с которыми осуществляется индивидуальная профилактическая работа;
- 9) граждане, обратившиеся к оператору в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в письменной форме или в форме электронного документа, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», иной информационной системы органа местного самоуправления, либо официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

27. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:
1) приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- 2) сроком исковой давности;
- 3) иными требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска.
28. Если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города-курорта Пятигорска или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.
29. Администрация города Пятигорска прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:
1) достижение цели обработки персональных данных;
- 2) изменение, признание утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- 3) выявление неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой администрацией;
- 4) отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных;
- 5) истечение срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные субъекта.

7. Порядок уничтожения и обезличивания обработанных персональных данных
30. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных, или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
31. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

торжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Главе города Пятигорска
от _____

должность, ФИО (отчество при наличии)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами, мне разъяснена.

(дата) _____ (подпись)

Приложение 2
к постановлению администрации
города Пятигорска
от 04.09.2026 № 3184

Перечень
информационных систем персональных данных администрации
города Пятигорска

1. «1С предприятие: зарплата и кадры»;
2. «Награды»;
3. Система электронного документооборота и делопроизводства «Дело»;
4. Государственная единая платформа (система) «Гособлако»;
5. Единая информационная система в сфере закупок;
6. ЕИАС СК (единая информационная аналитическая система Ставропольского края);
7. ГИС ГМП (государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах);
8. Портал Госуслуги «Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»;
9. Единая информационно-аналитическая система оказания государственных и муниципальных услуг в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края (Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);
10. Государственная информационная система Информационная система обеспечения градостроительной деятельности;
11. Сервис электронной подачи документов в Арбитражные суды «Мой Арбитр»;
12. «Налогоплательщик 2НДФЛ»;
13. Автоматизированная система «Сбербанк Бизнес Онлайн»;
14. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет;
15. Государственная информационная система «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;
16. Государственная информационная система «Аист».

**Заместитель Главы администрации
города Пятигорска,
управляющий делами администрации
города Пятигорска**

А. А. МАЛЫГИНА

Приложение 3
к постановлению администрации
города Пятигорска
от 04.09.2026 № 3184

Состав персональных данных,
обрабатываемых в администрации города Пятигорска

1. Персональные данные главы города Пятигорска включают в себя следующую информацию:
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае(ях) их изменения);
 - 2) дата и место рождения;
 - 3) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения), вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
 - 4) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
 - 5) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
 - 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - 7) фотография;
 - 8) сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках;
 - 9) сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);
 - 10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - 11) сведения о трудовой деятельности;
 - 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;
 - 13) идентификационный номер налогоплательщика;
 - 14) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 - 15) сведения о наличии государственных и иных наград;
 - 16) сведения о воинском учете;
 - 17) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - 18) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;
 - 19) сведения о размере денежного вознаграждения и иных выплат;
 - 20) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 21) номер расчетного счета;
 - 22) номер банковской карты;
 - 23) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска.
2. Персональные данные муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Пятигорска, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации города Пятигорска, включают в себя следующую информацию:
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае(ях) их изменения);
 - 2) дата и место рождения;
 - 3) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения), вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
 - 4) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
 - 5) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - 7) фотография;
 - 8) сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках, своих родственниках, о наличии иждивенцев;
 - 9) сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);
 - 10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - 11) сведения о трудовой деятельности;
 - 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;
 - 13) идентификационный номер налогоплательщика;
 - 14) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 - 15) сведения о наличии государственных и иных наград;
 - 16) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - 17) информация о наличии или отсутствии судимости;
 - 18) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - 19) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;
 - 20) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции», и сведения о расходах, предусмотренных Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее соответственно – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах);
 - 21) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
 - 22) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);
 - 23) документы, подтверждающие принадлежность налогоплательщика к категориям граждан, перечисленным в статье 218 Налогового кодекса Российской Федерации;
 - 24) сведения о размере денежного содержания и иных выплат;
 - 25) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 26) номер расчетного счета;
 - 27) номер банковской карты;
 - 28) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
 - 29) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в администрации города Янгитюрка.
3. Персональные данные муниципальных служащих, замещающих должности руководителей в отраслевых (функциональных) органа (структурных подразделениях) и подведомственных учреждениях администрации города Янгитюрка, лиц, претендующих на замещение должностей руководителей в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Янгитюрка, включают в себя следующую информацию:
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае(ях) их изменения);
 - 2) дата и место рождения;
 - 3) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения), вид документа, удостоверяющего личность (паспорт), подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
 - 4) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
 - 5) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
 - 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - 7) фотография;
 - 8) сведения о семейном положении, о составе семьи, близких родственниках, своих родственниках, о наличии иждивенцев;

- 9) сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования);
- 10) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 11) сведения о трудовой деятельности;
- 12) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 13) идентификационный номер налогоплательщика;
- 14) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 15) сведения о наличии государственных и иных наград;
- 16) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 17) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 18) информация об оформленных допусках к государственным тайне;
- 19) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;
- 20) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах;
- 21) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 22) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);
- 23) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках и иных отпусках в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 24) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 25) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в администрации города Ялтыгорска.

4. Персональные данные членов семей муниципальных служащих администрации города Пятигорска, включают в себя следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае(ях) их изменения);
 - 2) дата и место рождения;
 - 3) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
 - 4) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
 - 5) место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);
 - 6) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);
 - 7) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска.
5. Персональные данные членов семей руководителей муниципальных учреждений подведомственных администрации города Пятигорска, и членов семей лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, включают в себя следующую информацию:
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае(ях) их изменения);
 - 2) дата и место рождения;
 - 3) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
 - 4) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
 - 5) место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);
 - 6) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);
 - 7) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска.

6. Персональные данные лиц, занимающих иные должности(специальности) в администрации города Пятигорска, включают в себя следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае(ях) их изменения);
- 2) дата и место рождения;
- 3) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения), вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- 4) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
- 5) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) фотография;
- 8) сведения о семейном положении, о составе семьи;
- 9) сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации) по результатам дополнительного профессионального образования);
- 10) сведения о трудовой деятельности;
- 11) сведения о наличии государственных и иных наград;
- 12) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 13) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска.
7. Персональные данные иных сторонних лиц, обрабатываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в рамках:
- а) обеспечения реализации главы города Пятигорска своих полномочий по представлению к награждению наградами муниципального образования городского округа города-курорта Пятигорска - включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
- г) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- д) место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);
- е) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
- ж) сведения о трудовой деятельности;
- з) сведения о наличии государственных и иных наград;
- 8) исполнения полномочий главы муниципального округа по назначению членов Общественного совета города-курорта Пятигорска - включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- в) место работы или службы.
- 9) осуществления работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан - включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) почтовый адрес;
- в) адрес электронной почты (при наличии);
- г) указанный в обращении контактный телефон;
- д) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения;
- 4) организации работы по формированию, ведению, подготовке и использованию резерва управленческих кадров, кадрового резерва на муниципальной службе - включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае(ях) их изменения);
- б) дата и место рождения;
- в) гражданство (подданство) (в том числе предыдущее в случае(ях) его изменения), вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- г) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
- д) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- е) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- ж) фотография;
- з) сведения о семейном положении, о составе семьи;
- и) сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации) по результатам дополнительного профессионального образования);
- к) сведения о присвоении ученой степени, ученого звания;
- л) сведения о трудовой деятельности;
- н) сведения о наличии государственных и иных наград;
- о) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- п) информация о наличии или отсутствии судимости;
- р) информация об оформленных допусках к государственному тайне;
- с) сведения о пребывании за границей Российской Федерации;
- т) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- у) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную тайну);
- ф) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными в администрации города Пятигорска.
- 5) реализации полномочий комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Пятигорска - включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
- г) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- д) осуществления действий, связанных с реализацией полномочий администрации муниципального округа по вопросам опеки (попечительства) над гражданами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) - включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
- г) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания).
- 7) обеспечения реализации администрации города Пятигорска полномочий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг, по которым она выступает заказчиком в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
- в) адрес места жительства;
- г) номер контактного телефона;
- д) идентификационный номер налогоплательщика;
- е) сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании и о квалификации, документа о квалификации, подтверждающего повышение или присвоение квалификации) по результатам дополнительного профессионального образования);
- 8) предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
- г) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- д) место работы (наименование и адрес организации, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий);
- е) сведения о трудовой деятельности;
- ж) номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- 9) при осуществлении деятельности по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории города-курорта Пятигорска включают в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) паспортные данные (вид паспорта, серия, номер, кем и когда выдан);
- г) адрес регистрации.
- 10) при обеспечении реализации полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Ставропольском крае - включает в себя следующую информацию:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата рождения;
- в) адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- г) иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки персональных данных, предусмотренных положением об организации работы с персональными данными.

данными в администрации города Пятигорска, утверждаемым постановлением администрации города Пятигорска.

Заместитель Главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска	А. А. МАЛЫГИНА
	Приложение 4 к постановлению администрации города Пятигорска от 04.09.2026 № 3184
ПЕРЕЧЕНЬ отдельных должностей муниципальной службы администрации города Пятигорска, замещение которых дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в администрации города Пятигорска	

Наименование структурного подразделения администрации города Пятигорска	Должность
1	2
Руководство	Глава города Пятигорска первый заместитель Главы администрации города Пятигорска заместители Главы администрации города Пятигорска заместитель Главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска должностное лицо, в обязанности которого входит ведение мобилизационной работы, оформление допуска к работе с секретными документами
Отдел муниципальной службы и специального делопроизводства администрации города Пятигорска	заведующий отделом заместитель заведующего отделом консультант отдела
Правовое управление администрации города Пятигорска	начальник управления заместитель начальника управления заведующие отделами Правового управления консультанты главные специалисты
Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации города Пятигорска	заведующий Отделом, главный бухгалтер заместитель заведующего Отделом консультант отдела главный специалист
Отдел торговли, рекламы и защиты прав потребителей администрации города Пятигорска	заведующий Отделом консультант отдела главный специалист ведущий специалист
Общий отдел администрации города Пятигорска	заведующий Отделом заместитель заведующего Отделом главный специалист
Отдел по работе с обращениями граждан администрации города Пятигорска	заведующий Отделом консультант отдела главный специалист
Отдел муниципального контроля администрации города Пятигорска	заведующий Отделом заместитель заведующего Отделом главный специалист ведущий специалист
Отдел автоматизации и информационных технологий администрации города Пятигорска	заведующий Отделом консультант главный специалист
Отдел муниципального заказа администрации города Пятигорска	заведующий Отделом консультант главный специалист ведущий специалист
Управление экономического развития администрации города Пятигорска	начальник управления заместитель начальника управления главный специалист ведущий специалист
Организационный отдел администрации города Пятигорска	заведующий Отделом
Управление архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска	начальник управления заместитель начальника управления главный специалист ведущий специалист
Административная комиссия	главный специалист ведущий специалист
Комиссия по делам несовершеннолетних	главный специалист ведущий специалист
Архивный отдел администрации города Пятигорска	заведующий Отделом главный специалист специалист 1 категории

Муниципальные служащие имеют право доступа к персональным данным работников возглавляемых ими отделов администрации города Пятигорска, а также к персональным данным иных субъектов персональных данных при осуществлении деятельности в качестве членов комиссии по наградам администрации города Пятигорска Ставропольского края, комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и кадрового резерва город, конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации, аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих, замещающих отдельные должности муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Пятигорска, ее отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений), и урегулированию конфликта интересов; комиссии по установлению стажа за выслугу лет, назначению надбавок и доплат к должностным окладам в администрации города Пятигорска.

Заместитель Главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска	А. А. МАЛЫГИНА
--	-----------------------

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

07.09.2026 г. Пятигорск № 3193
О внесении изменений в приложения 1, 2 постановления администрации города Пятигорска от 10.12.2019 № 6038 «Об образовании Градостроительного совета администрации города Пятигорска»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Пятигорска от 10.12.2019 № 6038 «Об образовании Градостроительного совета администрации города Пятигорска», изложив приложения 1, 2 в новой редакции, согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1.Постановление администрации города Пятигорска от 02.12.2020 № 3980 «О внесении изменений в приложения 1, 2 постановления администрации города Пятигорска от 10.12.2019 № 6038 «Об образовании Градостроительного совета администрации города Пятигорска»;

2.2.Постановление администрации города Пятигорска от 27.12.2021 № 4954 «О внесении изменений в приложения 1, 2 постановления администрации города Пятигорска от 10.12.2019 № 6038 «Об образовании Градостроительного совета администрации города Пятигорска»;

2.3. Постановление администрации города Пятигорска от 28.01.2022 № 177 «О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 27.12.2021 № 4954 «О внесении изменений в приложения 1, 2 постановления администрации города Пятигорска от 10.12.2019 № 6038 «Об образовании Градостроительного совета администрации города Пятигорска»;

2.4. Постановление администрации города Пятигорска от 28.01.2022 № 178 «О внесении изменений в приложения 1, 2 постановления администрации города Пятигорска от 10.12.2019 № 6038 «Об образовании Градостроительного совета администрации города Пятигорска».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Никишину И.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pyatigorsk.gosuslugi.ru>) и подлежит опубликованию в газете «Пятигорская правда».

Временно исполняющий полномочия Главы города Пятигорска	В. В. КАРПОВА
	Приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 07.09.2026 № 3193
СОСТАВ Градостроительного совета администрации города Пятигорска	
Ворошилов Дмитрий Юрьевич	Глава города Пятигорска, председатель Градостроительного совета;
Никишин Иван Иванович	заместитель главы администрации города Пятигорска, заместитель председателя Градостроительного совета;
Шишко Анна Алексеевна	главный специалист отдела планировки и застройки Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска, секретарь Градостроительного совета;
Члены Градостроительного совета:	
АкулишинИгорь Анатольевич	директор ОАО «Гражданпроект» (по согласованию);
Андриянов Иван Андреевич	заместителя главы администрации города Пятигорска – начальника МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»;
Арзуманов Валерий Николаевич	директор Ставропольского краевого училища дизайна (по согласованию);
Измайлов Валерий Данилович	генеральный директор АО «Кавказкурортпроект» (по согласованию);
Иоакимиди Александр Константинович	главный инженер проекта ОАО «Гражданпроект» (по согласованию);
Кихель Алексей Семенович	Почетный член РААСН, руководитель Пятигорского представительства южного территориального отделения Российской Академии архитектуры и строительных наук (по согласованию);
Кириллова Марина Михайловна	главный архитектор ОАО «Гражданпроект» (по согласованию);
Марченко Светлана Анатольевна	первый заместитель главы администрации города Пятигорска
Малый Сергей Сергеевич	заведующий отделом информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска;
Чуркин Александр Дмитриевич	Почетный член Союза архитекторов России (по согласованию);
Шолтышева Светлана Николаевна	заведующий отделом планировки и застройки Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска;
Шпунт Олег Эдуардович	депутат Думы города Пятигорска, председатель Комитета по градостроительству и городскому хозяйству (по согласованию)

Заместитель Главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска	А. А. МАЛЫГИНА
	Приложение 2 к постановлению администрации города Пятигорска от 07.09.2026 № 3193
СОСТАВ Градостроительной секции	
Никишин Иван Иванович	заместитель главы администрации города Пятигорска, председателя Градостроительнойсекции;
Шишко Анна Алексеевна	главный специалист отдела планировки и застройки Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска, секретарь Градостроительной секции;
Члены Градостроительнойсекции:	
Арзуманов Валерий Николаевич	директор Ставропольского краевого училища дизайна (по согласованию);

Кириллова Марина Михайловна	главный архитектор ОАО «Гражданпроект» (по согласованию);
Кихель Алексей Семенович	Почетный член РААСН, руководитель Пятигорского представительства южного территориального отделения Российской Академии архитектуры и строительных наук (по согласованию);
Малый Сергей Сергеевич	заведующий отделом информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска;
Чуркин Александр Дмитриевич	Почетный член Союза архитекторов России (по согласованию);
Шолтышева Светлана Николаевна	заведующий отделом планировки и застройки Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска;

Заместитель Главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска	А. А. МАЛЫГИНА
--	-----------------------

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

07.09.2026 г. Пятигорск № 3194
О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 11.10.2021 № 3955 «О создании Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорскаот 11.10.2021 № 3955 «О создании Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска», с учетом ранее внесенных изменений постановлениями администрации города Пятигорска от01.07.2022 № 2448, от 26.08.2025 № 3085, от 09.04.2026 № 1124, следующие изменения:

1.1. Должность заместителяпредседателяКомиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорскаизложить в следующей редакции:

«заместитель главы администрации города Пятигорска»;

1.2. Дополнить состав Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска следующим участником:

«заведующий отделом планировки и застройки Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска»;

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Никишину И.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pyatigorsk.gosuslugi.ru>) и опубликования в газете «Пятигорская правда».

Временно исполняющий полномочия Главы города Пятигорска	В. В. КАРПОВА
--	----------------------

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

07.09.2026 г. Пятигорск № 3195
Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальных служащими муниципальной службы администрации города Пятигорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования городского округа города-курорта Пятигорска Ставропольского края, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими муниципальной службы администрации города Пятигорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Структурным подразделениям администрации города Пятигорска, созданным в качестве юридического лица, в своей работе руководствоваться настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 29.04.2016 № 1509 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими муниципальной службы администрации города Пятигорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска, управляющего делами администрации города Пятигорска Малыгину А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Пятигорска правда» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pyatigorsk.gosuslugi.ru/>).

Временно исполняющий полномочия Главы города Пятигорска	В. В. КАРПОВА
	Приложение к постановлению администрации города Пятигорска от 07.09.2026 № 3195
Положение о порядке сообщения муниципальными служащими муниципальной службы администрации города Пятигорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	

(Продолжение на 17-й стр.)

перерыв: с 13:00 до 13:48;
суббота, воскресенье – выходные дни.
2) Отдел расположен по адресу: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2, каб. 505 (этаж 5).
График работы Отдела:
понедельник – четверг – с 9:00 до 18:00;
пятница – с 9:00 до 17:00;
в предпраздничные дни – с 9:00 до 17:00;
перерыв: с 13:00 до 13:48;
суббота, воскресенье – выходные дни.
Приемные дни отдела архитектурной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска:
вторник, четверг с 14:00 до 17:00.
3) Режим работы и адреса МФЦ и ТОСП г. Пятигорска указаны в приложении 8 к настоящему Регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы МФЦ, территориально - обособленных структурных подразделений МФЦ размещена в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края (www.staviNvest.ru) и на Портале многофункциональных центров Ставропольского края (www.umfc26.ru).

1.3.4. Справочные телефоны отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

- 1) Отдел: тел/факс 8 (8793) 36-30-13, телефон автоинформатора отсутствует;
- 2) МФЦ:
8(8793) 97-50-56 – консультационный центр МФЦ;
8(8793) 97-51-52 – консультационный центр МФЦ;
8(8793) 98-93-51 – отдел по работе с заявителями МФЦ;

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

Адрес официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://pyatigorsk.gosuslugi.ru>.
Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: pyatigorsk.umfc26.ru.

Электронная почта: mfc-5gorsk@mail.ru.
1.3.6. На стендах, расположенных рядом с кабинетами Управления, размещается информация о графике (режиме) работы Управления, Отдела, текст настоящего Административного регламента, Блок-схема предоставления муниципальной услуги, Бланк заявления и перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

1.3.7. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах структурных подразделений администрации города Пятигорска, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также о порядке ее предоставления и перечня документов, необходимых для её получения, размещается:

- 1) на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://pyatigorsk.gosuslugi.ru>;
- 2) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- 3) в порядке консультации письменного (по почте, по электронной почте) или устного (лично, по телефону) обращения;
- 4) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- 6) на информационных стендах в МФЦ.

1.3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Пятигорска.
- 2.2.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Уполномоченного органа – Отдел.
- 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:
 - 1) МБУ «МФЦ» и ТОСП МБУ «МФЦ»;
 - 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);
 - 3) Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС);
 - 4) Управлением Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия.

Заявитель вправе самостоятельно обратиться в органы (организации), указанные в настоящем подпункте Административного регламента, за получением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

В части исполнения административных процедур приема и регистрации документов, а также предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге, в предоставлении муниципальной услуги могут участвовать МФЦ, ТОСП МФЦ.

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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) 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, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 г. № 7-14 РД.

- 2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги
- 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 1) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства с приложением согласованного проекта архитектурно-градостроительного облика или согласованного паспорта наружной отделки фасада, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту;
 - 2) отказ в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, по форме согласно Приложению 6 к Административному регламенту;
 - 3) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту;
 - 4) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, по форме согласно Приложению 9 к Административному регламенту;
 - 5) выдача дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту;
 - 6) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, по форме согласно Приложению 10 к Административному регламенту.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих предоставлению заявителем.

2.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

Муниципальная услуга считается предоставленной с момента получения заявителем ее результата.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные правовые акты городского округа Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://pyatigorsk.gosuslugi.ru>), на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги о выдаче уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе в Отдел, МФЦ, заявление, заполненное по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность (или документ его заменяющий);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица либо юридического лица, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законом Российской Федерации либо документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, в случае обращения юридического лица);
- 3) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление муниципальной услуги:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объекты недвижимого имущества, (здание, сооружение, помещение (квартира)), если право на такой объект не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, подтверждающий согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (за исключением согласования архитектурно-градостроительного облика многоквартирного дома);

решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам проведения работ, по изменению архитектурно-градостроительного облика многоквартирного дома, в том числе по вопросу подготовки и согласования паспорта наружной отделки фасада, принятое и оформленное протоколом в соответствии с требованиями, установленными жилищным законодательством, за исключением работ по установке дополнительного оборудования на фасадах здания, строения и сооружения, выходящих на проезжую часть улиц, на площади (в случае если согласованию архитектурно-градостроительного облика подлежит многоквартирный дом);

проект архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения (два экземпляра, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства); паспорт наружной отделки фасада (в случае проведения работ, связанных с изменением внешних поверхностей здания, строения и сооружения, в количестве двух экземпляров); разделы проектной документации объекта капитального строительства:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка;
- в) объемно-планировочные и архитектурные решения.

2.6.2. При обращении за получением муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документах, заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе в Отдел, МФЦ, заявление, заполненное по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность (или документ его заменяющий);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законом Российской Федерации либо документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, в случае обращения юридического лица);
- 3) уведомление о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, содержащее опечатки и (или) ошибки.

2.6.3. При обращении за получением муниципальной услуги по выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе в Отдел, МФЦ, заявление, заполненное по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту, с приложением следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность (или документ его заменяющий);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего по доверенности, оформленной в порядке, установленном законом Российской Федерации либо документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, в случае обращения юридического лица).

2.6.4. Заявитель вправе предоставить дополнительно копии документов указанных в подпунктах 2.6.1.-2.6.3. настоящего Административного регламента. В случае их не предоставления, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, делает копии с представленных оригиналов документов самостоятельно.

2.6.5. Документы (в том числе и заявление) должны быть написаны разборчиво, на русском языке либо иметь заверенный в порядке, установленном законом, перевод на русский язык.

В документах, представленных заявителем, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не исполнен карандашом, а также не иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, либо из его содержания невозможно установить, какая именно информация запрашивается. Документы должны быть действительными на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.6.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

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

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

Форму заявления заявитель может получить:
непосредственно в Отделе по адресу: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2, каб. 505 (этаж 5);
в МФЦ: адреса МФЦ, ТОСП г. Пятигорска указаны в приложении 8 к настоящему Административному регламенту;
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации (pyatigorsk.gosuslugi.ru);
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

Заявитель имеет право представить документы:

лично в Отдел по адресу: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2, каб. 505 (этаж 5);

лично в МФЦ: адреса МФЦ, ТОСП г. Пятигорска указаны в приложении 8 к настоящему Административному регламенту;

путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2;

с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) документы должны быть удостоверены в установленном порядке, за исключением документов, предоставляемых в подлинниках.

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

2.6.8. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Пятигорска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Должностное лицо Отдела, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает в полном объеме и правильно оформленные, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование документа	Наименование органа, с которым осуществляется межведомственное взаимодействие
1	Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок	Росреестр
2	Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)	Росреестр
3	Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости (о помещении (квартире) в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения (квартиры))	Росреестр
4	Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок	Росреестр
5	Выписка из государственного кадастра недвижимости на (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)	Росреестр
6	Выписка из государственного кадастра недвижимости (о помещении (квартире) в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения (квартиры))	Росреестр
7	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем	ФНС России
8	Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости изменения архитектурно-градостроительного облика в ходе проведения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, реставрации объекта, в случае проведения таких работ в охранной зоне объекта культурного наследия	Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия
9	Паспорт наружной отделки фасада, за исключением проведения работ, связанных с изменением внешних поверхностей здания, строения и сооружения	Администрация города-курорта Пятигорска

Документы, указанные в настоящем подпункте Административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Пятигорска Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов на оказание муниципальной услуги являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность Заявителя; документа, удостоверяющего полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2) невозможность установления личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги не предъявление лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- 3) представление неполного комплекта документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.3. Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 4) представленные копии документов не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) подача заявления (запроса) от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 6) заявление о предоставлении услуги подано в Уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- 7) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале;
- 8) представленные в электронной форме документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются (документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах), либо признаны утратившими силу на день обращения заявителем за получением услуги;
- 9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;
- 10) несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям подпункта 2.6.5 Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(Продолжение на 19-й стр.)

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги Административным регламентом не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства являются:

- 1) несоответствие представленного проекта архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения требованиям действующего законодательства;
- 2) отсутствие заключения Управления СК по охране ОКН о допустимости проведения работ по изменению архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения путем осуществления его строительства, реконструкции, капитального ремонта, реставрации, либо наличие заключения об отказе в проведении работ по изменению архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения путем осуществления его строительства, реконструкции, капитального ремонта, реставрации (в установленных законодательством об объектах культурного наследия случаях);
- 3) заявитель не является правообладателем земельного участка, здания, строения, сооружения или уполномоченным им в установленном порядке лицом;
- 4) несоответствие решений, изложенных в проекте архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения согласованному паспорту наружной отделки фасада (в случае наличия такового), требованиям, установленным Правилами благоустройства города Пятигорска Ставропольского края.
- 5) поступление в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;
- 6) ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленные в соответствии со статьёй 27 Земельного кодекса Российской Федерации и иным законодательством Российской Федерации.
- 7) несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте в Правилах землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска.

2.9.2.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги документов, являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 Административного регламента;
- 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.9.2.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 Административного регламента;
- 2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата реквизитов решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

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. Получение заявителем 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 не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Отдела и (или) должностного лица Отдела, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Плата за предоставление муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Отделе либо МФЦ не может превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела по организационным и общим вопросам, автоматизация и информационные технологии администрации города Пятигорска Ставропольского края (далее - отдел по организационным и общим вопросам), ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

2.14.2. Заявление с приложением документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, предоставленное в МФЦ Заявителем (его представителем), регистрируется в день его поступления. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в МФЦ не превышает 15 минут.

Документы, поступившие в МФЦ, подлежат передаче в Управление в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией города Пятигорска и МФЦ.

2.14.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указывается регистрационный номер и дата подачи заявления. Предоставление заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления Заявителем указанного заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с требованиями, изложенными в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Официальный раздел

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидов кресел-колясок.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация и документы:

- 1) почтовый адрес администрации, Отдела;
- 2) адрес сайта администрации;
- 3) адрес электронной почты администрации;
- 4) справочные номера телефонов администрации, Отдела;
- 5) график работы администрации;
- 6) выдержки из муниципальных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 7) перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- 8) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 9) формы заявлений и образцы их заполнения.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15.2. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 3) режима работы.

2.15.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Отдела, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

2.15.4. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.15.5. Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в Отделе, МФЦ и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в Отделе, в МФЦ в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации www.ipatovo.org

Рабочие места специалистов Отдела, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.15.6. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

- 1) доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 4) размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) оказание должностными лицами и специалистами Отдела, МФЦ ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- 6) предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В Отделе, МФЦ осуществляется инструктирование должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и предоставлением муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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 информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).

Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса в МФЦ, предусмотрена статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

К показателями доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = установленный Административным регламентом срок / время, фактически затраченное на предоставление муниципальной услуги x 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента;

2) доступность (Дос):

Дос = Дтел + Дврем + Ддб/с + Дэл + Динф + Джит + Дмфц,

где

Дтел - наличие возможности записаться на прием по телефону;

Дтел = 10% - можно записаться на прием по телефону;

Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону.

Дврем - возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%).

Ддб/с - наличие безбарьерной среды:

Ддб/с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

Ддб/с = 10% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

Ддб/с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

Дэл = наличие возможности подать заявление в электронном виде:

Дэл = 20% - можно подать заявление в электронном виде;

Дэл = 0% - нельзя подать заявление в электронном виде.

Динф - доступность информации о предоставлении муниципальной услуги:

Динф = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления муниципальной услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

Динф = 0% - для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы.

Джит - возможность подать заявление, документы и получить результат услуги по месту жительства (пребывания):

Джит = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства;

Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства.

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения муниципальной услуги;

З) качество (Кач):

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт+ Квзаим + Кпрод,

где

Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в Отделе) / количество предусмотренных Административным регламентом документов x 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении муниципальной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в администрации x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Кфакт = (количество заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

Квзаим = количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления муниципальной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу;

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу:

Кпрод - 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством;

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв x 100%,

где

Кобж - количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаяв - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности заявителей качеством предоставления услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель, вправе обращаться в Отдел за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

2.17.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ заявитель представляет документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, специалисту МФЦ.

Специалист МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом администрации города Пятигорска, ответственным за регистрацию документов, с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети.

В случае отсутствия возможности осуществления электронного взаимодействия вышеуказанные документы передаются ответственному должностному лицу администрации города Пятигорска с помощью курьера.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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 запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления запросов 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 осуществляется 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 запроса и документов в электронном виде специалист Управления с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра осуществляет проверку используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие запрос 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 «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 запроса, поступившего в Управление в электронном виде посредством регионального портала, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного запроса, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, 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.

2.17.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- a) xml – для формализованных документов;
- b) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.17.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.17.5. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.17.6. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.17.7. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления услуг в субъектах Российской Федерации посредством регионального портала государственных услуг, могут утверждаться нормативными правовыми актами соответствующего субъекта Российской Федерации.

2.17.8. Предоставление услуги в отношении объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о защите информации, государственной тайне, а также Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

Особенности предоставления услуги в отношении объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, могут определяться уполномоченным в соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации органом местного самоуправления или в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», органом государственной власти субъекта Российской Федерации (далее – уполномоченные органы) с учетом ограничений, установленных законодательством о защите информации, государственной тайне.

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

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальных услуг:

1) Вариант 1 - выдача уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения с приложением согласованного проекта архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения и согласованного паспорта наружной отделки фасада;

2) Вариант 2 - исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения;

3) Вариант 3 - выдача дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

Вариант 1

3.1. Выдача уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения с приложением согласованного проекта архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения и согласованного паспорта наружной отделки фасада.

При предоставлении муниципальной услуги в части выдачи уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения с приложением согласованного проекта архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения и согласованного паспорта наружной отделки фасада (далее – уведомление о согласовании АГО) осуществляются следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

5) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур:

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Отдел либо в МФЦ.

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, сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

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

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Отдела либо МФЦ, ответственным за информирование и консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

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.

Должностное лицо Отдела либо МФЦ, ответственное за информирование и консультирование заявителя, представляет заявителю информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом Отдела либо МФЦ, ответственным за информирование и консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале регистрации приема посетителей.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел либо МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.6.1.Административного регламента.

Лицом, ответственным за проверку заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является специалист Отдела, МФЦ.

Содержание административной процедуры при личном обращении в Отдел либо МФЦ (при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу) включает в себя:

1) Проверку документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист Отдела, МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность.

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

В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

2) Проверку комплектности документов и их соответствие установленным требованиям. Специалист Отдела, МФЦ проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, проводит проверку соответствия представленных документов следующим требованиям:

документы скреплены подписью и печатью (при наличии);

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

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

В случае если документы не соответствуют установленной форме, не поддаются прочтению или содержат неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки и указанные нарушения могут быть устранены заявителем в ходе приема документов, заявителю предоставляется возможность для их устранения.

3) Изготовление копий документов.

Специалист Отдела, МФЦ в случае предоставления заявителем подлинников документов:

осуществляет копирование документов;

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу, специалист МФЦ:

формирует электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем;

распечатывает электронные образы (скан-копии) документов, представленных заявителем

подлинники документов удостоверяющих личность заявителя, документов подтверждающих полномочия представителя заявителя, после процедуры «Копирование документов» возвращаются заявителю.

4) Оформление, проверку и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист Отдела проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель обращается без заявления, специалист Отдела объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю написать заявление по установленной форме. Заявителю предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

В случае если заявление соответствует установленным требованиям, заявление регистрируется специалистом отдела по организационным и общим вопросам в день его поступления, с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

Не позднее дня регистрации в отделе по организационным и общим вопросам, заявление поступает в Отдел, непосредственно оказывающий муниципальную услугу.

При личном обращении в МФЦ, в случае обращения заявителя с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.

Если заявление соответствует установленным требованиям, специалист МФЦ регистрирует заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует заявление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю.

5) Подготовку и выдачу расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

специалист Отдела, выдает заявителю расписку (приложение 4 к Административному регламенту), в которой указывается количество принятых документов, регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление.

При поступлении заявления по почте расписка направляется заявителю по почте на адрес получателя муниципальной услуги.

При личном обращении в МФЦ:

специалист МФЦ формирует в АИС МФЦ расписку о приеме и регистрации комплекта документов в 2-х экземплярах, которые подписываются заявителем и специалистом МФЦ, ответственным за прием документов;

выдает заявителю расписку о приеме и регистрации комплекта документов.

В расписку включаются только документы, представленные заявителем.

6) Формирование и направление документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

При отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу:

специалист МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в Отдел;

пакет документов, включающий заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передает в Отдел с сопроводительным реестром.

При наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу:

специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в Отдел, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем;

формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в Отдел, с сопроводительным реестром.

Сопроводительный реестр формируется не менее чем в 2-х экземплярах.

Передача принятых в МФЦ заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отдел, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, со дня поступления документов.

7) Прием пакета документов в случае обращения заявителя в МФЦ.

В день приема документов из МФЦ, специалист Отдела, принимает пакет документов по сопроводительному реестру.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления обращения.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является поступление в Отдел либо МФЦ заявления с комплектом документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка на бумажном носителе расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется посредством почтовой связи, в случае если документы направлены по почте.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление должностному лицу Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента и не предоставление заявителем по собственной инициативе документов указанных в подпункте 2.7.1. Административного регламента.

Содержание административной процедуры, включает в себя следующие административные действия:

1) формирование и направление в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, межведомственных запросов о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.7.1. Административного регламента, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно;

2) контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос;

3) получение и приобщение к заявлению и документам, представленным заявителем ответов на межведомственный запрос.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня (направление запроса – 1 рабочий день, направление ответа на запрос - 1 рабочий день, приобщение ответа к делу – в день получения ответа на запрос).

Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист Отдела.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.7.1. Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия ответа на межведомственный информационный запрос.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия в журнале регистрации входящей корреспонденции и приобщение его к документам для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является наличие в Отделе полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

1) Проверку права на получение муниципальной услуги, подготовку решения о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за проверку права заявителя на получение муниципальной услуги является специалист Отдела.

Специалист Отдела проверяет заявление и представленные документы на соответствие требованиям действующего законодательства, Административного регламента.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

осуществляет подготовку проекта уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения (приложение 5 Административного регламента);

в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения (приложение 6 Административного регламента).

2) Подписание уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения, уведомления об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

Заместитель начальника управления – заведующий отделом градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска (далее – заведующий Отделом) проводит проверку проекта уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения или уведомления об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

В случае выявления замечаний по результатам проведенной проверки:

возвращает проект уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения либо проект уведомления об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения, специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, на доработку;

доработка проекта уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения либо проекта уведомления об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения осуществляется специалистом Отдела, в день их возврата заведующим Отделом.

При отсутствии замечаний по результатам проведенной проверки заместитель начальника Управления – заведующий отделом:

утверждает и подписывает уведомление о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения либо уведомление об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения и передает в Отдел для направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня поступления пакета документов в администрацию.

Ответственным за подготовку проекта уведомления о предоставлении муниципальной услуги, проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является специалист Отдела.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является утвержденное и подписанное уведомление о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения либо уведомление об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации.

3.2.5. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является наличие подписанного и утвержденного уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения либо уведомления об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

3.2.6. Специалист Отдела регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в установленном порядке и направляет заявителю способом, указанным в заявлении: вручает лично либо посредством почтовой связи.

В случае указания в заявлении местом получения результата муниципальной услуги «в МФЦ», результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.

В течение 1 рабочего дня со дня получения результата муниципальной услуги из Отдела, сотрудник МФЦ принимает результат предоставления муниципальной услуги по сопроводительному реестру, для последующей выдачи заявителю.

3.2.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (в случае обращения через МФЦ).

При обращении заявителя в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, сотрудник МФЦ в день обращения заявителя:

устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя);

выдает результат заявителю;

отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

3.2.8. Передача неостребованных документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

По истечении 30 календарных дней с момента получения результата из Отдела, сотрудник МФЦ передает по сопроводительному реестру назад в Отдел неостребованные заявителем результаты предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 3 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является специалист Отдела, специалист МФЦ.

Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю в Отделе, выдача документов подтверждается росписью заявителя в журнале регистрации заявлений;

в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением, направление указанного документа подтверждается сведениями в реестре почтовых отправлений;

в случае выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю подтверждается росписью заявителя в экземпляре расписки, хранящейся в МФЦ.

Вариант 2

3.3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал, Региональный портал Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.4.1.3. Регистрация заявления по выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения осуществляется в течение дня с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

3.4.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4.1.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления по выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

3.4.1.5. Начальник Управления либо заместитель начальника Управления в течение 1 рабочего дня после поступления ему зарегистрированного заявления и документов определяет исполнителя и передает его специалисту Управления, ответственному за прием и регистрацию.

3.4.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги по выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

3.4.2.1. Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию, в день получения обращения и документов от начальника Управления либо заместителя начальника Управления передает ответственному исполнителю Отдела.

Ответственный исполнитель Отдела осуществляет проверку документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) оснований для выдачи дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

3.4.2.2. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

3.4.2.3. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2.3 Административного регламента, специалистом Отдела подготавливается проект дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения, который передается на подпись заместителю начальника управления – заведующему отделом архитектурной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска.

При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных подпунктом 2.9.2.3 Административного регламента, специалистом Отдела подготавливается проект уведомления об отказе в выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения, который передается на подпись заместителю начальника управления – заведующему отделом архитектурной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации города Пятигорска.

3.4.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.4.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры – предоставление результата муниципальной услуги является направление Заявителю дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения, либо уведомления об отказе в выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

3.4.3.2. Результатом административной процедуры является направление Заявителю дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения, либо уведомления об отказе в выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения.

3.4.3.3. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения, выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.4.3.4. При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю при технической возможности дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.4.3.5. При подаче заявления через МФЦ дубликат уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения и сооружения направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.4.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры –3 рабочих дня.

3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.5.1. Формирование заявления.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых Уполномоченным органом в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

в) 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;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала.

3.5.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, Региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственного должностного лица), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления услуги.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента.

3.5.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.5.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале,

при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.5.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.5.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу Вас рассмотреть возможность согласования проекта архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, расположенного на территории города-курорта Пятигорск.

1	Адрес здания, строения,сооружения.	
2	Кадастровый номер здания,строения, сооружения.	
3	Кадастровый номер земельного участка, в границах которого расположено здание, строение, сооружение.	
4	Назначение объекта капитального строительства.	
5	Состав проекта архитектурно-градостроительного облика на _____ листах.	

_____ « ____ » _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____ подпись _____

Примечание:Своей подписью подтверждаю достоверность предоставленных мною данных и согласие на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

ФОРМА
(Уполномоченный орган)
Наименование _____ (юридического лица)
ИНН _____
Телефон _____
Факс _____
Адрес эл. почты _____
Ф.И.О. _____ (ИП или физическое лицо)
Документ _____ (удостоверяющий личность)
Паспортные данные _____
Адрес места жительства _____
Телефон _____
Факс _____ (при наличии)
Адрес эл. почты _____ (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу осуществить действия по исправлению технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных (нужное подчеркнуть)

в _____ допущенной при выдаче _____ (наименование органа, выдавшего решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика здания, строения, сооружения, номер и дата)

(наименование объекта капитального строительства недвижимости в соответствии с утвержденной проектной документацией)
На земельном участке по адресу: _____
Краткое описание технической ошибки: _____

" ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О. (последнее при наличии)) _____ (подпись)

Примечание:
Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

ФОРМА
(Уполномоченный орган)
Наименование _____ (юридического лица)
ИНН _____
Телефон _____
Факс _____
Адрес эл. почты _____
Ф.И.О. _____ (ИП или физическое лицо)
Документ _____ (удостоверяющий личность)
Паспортные данные _____
Адрес места жительства _____
Телефон _____
Факс _____ (при наличии)
Адрес эл. почты _____ (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Прошу выдать дубликат уведомления о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства недвижимости в соответствии с утвержденной проектной документацией)
На земельном участке по адресу: _____
(город, улица, номер, кадастровый номер участка)

" ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Примечание: Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

ФОРМА
РАСПИСКА
о приеме и регистрации заявления и документов

От _____ (наименование юридического лица, ФИО заявителя (представителя заявителя)) в том, что « ____ » _____ 20__ г. получены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество экземпляров (шт.)		Количество листов (шт.)		Примечание
		подлинник	копия	подлинник	копия	

Принял: _____ (должность) _____ (дата) _____ (подпись расшифровка подписи)

Расписку получил: _____ (ФИО заявителя (представителя заявителя))
_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) _____ (дата)

Приложение 5
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

ФОРМА
Наименование _____ (юридического лица)
ИНН _____
Ф.И.О. _____ (ИП или физическое лицо)
Документ _____ (удостоверяющий личность)
Адрес места жительства _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства.

Архитектурно-градостроительный облик (наименование объекта капитального строительства) расположенного по:

1	Адрес здания, строения,сооружения.	
2	Кадастровый номер здания,строения, сооружения.	
3	Кадастровый номер земельного участка, в границах которого расположено здание, строение, сооружение.	

_____ согласован.
Приложение:
Согласованный проект архитектурно-градостроительного облика в 1 экз. на ____ листах.

_____ (должность) _____ (подпись, печать) _____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. (последнее при наличии) Исполнителя, тел.

Приложение 6
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

ФОРМА
Наименование _____ (юридического лица)
ИНН _____
(Окончание на 23-й стр.)

Ф.И.О. _____
(ИП или физическое лицо)
Адрес места жительства _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

Проект архитектурно-градостроительного облика объекта капитально-го строительства расположенный (указывается наименование объекта) по адре-су: _____

не согласован по следующим основаниям: (с указанием замечаний к использованным композиционным приемам и фасадным решениям объекта капитального строительства, иные замечания).
Приложение:
Проект архитектурно-градостроительного облика в 1 экз. на 4 листах.

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)
Ф.И.О. (последнее при наличии)
Исполнителя, тел.

ТОСП № 5 г. Пятигорск, ст. Константиновская	Ставропольский край, г. Пятигорск, ст. Константиновская, ул. Октябрьская, д. 108 8(8793) 97-50-56 и 97-50-51	Понедельник, вторник, четверг, пятница - с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00
ТОСП № 8 г. Пятигорск, ул. Московская	Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Московская, д. 72, корп. 2 8(8793) 32-25-07	Понедельник, вторник, четверг, пятница - с 9:00 до 18:00; без перерыва; выходной: суббота, воскресенье
ТОСП № 9 г. Пятигорск, пос. Горячеводский	Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Ленина, д. 34 8(8793) 31-30-25	Понедельник, вторник, четверг, пятница - с 9:00 до 18:00; без перерыва; выходной: суббота, воскресенье
ТОСП № 10 г. Пятигорск, ул. Сельская, д. 40	Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Сельская, д. 40 8(8793) 31-78-90	Понедельник, вторник, четверг, пятница - с 9:00 до 18:00; без перерыва; выходной: суббота, воскресенье

Приложение 9
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта
Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о со-
гласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги по исправлению опечаток и ошибок
в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Наименование _____
(юридического лица)
ИНН _____
Телефон _____
Факс _____
Адрес эл. почты _____
Ф.И.О. _____
(ИП или физическое лицо)
Документ _____
(удостоверяющий личность)
Паспортные данные _____
Адрес места жительства _____
Телефон _____

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления муни-
ципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о согласо-
вании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства» по
делу № _____ от _____, сообщаем следующее.
(Далее текст и обоснование отказа в предоставлении муниципальной
услуги)

(должность) (подпись, печать) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. (последнее при наличии)
Исполнителя, тел.

Приложение 10
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта
Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о со-
гласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о согласовании
архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства

Приложение 7
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта
Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о со-
гласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»



Приложение 8
к административному регламенту предоставления администрацией города-курорта
Пятигорска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление решения о со-
гласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства»

РЕЖИМ работы и адреса территориальных обособленных структурных подразделений (далее – ТОСП) МФЦ г. Пятигорска		
Наименование офиса	Адрес офиса; телефон для справок	Режим работы
Центральный офис г. Пятигорск, ул. Коллективная	Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д.3 8(8793) 97-50-56 и 97-50-51	Понедельник, вторник, четверг, пятница - с 8:00 до 18:00; среда - с 8:00 до 20:00; суббота - с 9:00 до 13:00

№ п/п		№ п/п	
7	1	30	39
	2	31	40
	3	32	41
	4	33	42
	5	34	43
	6	35	
	7	36	
	8	37	
	9	38	
	10	39	
	11	40	
	12	41	
	13	42	
	14	43	
	15	44	
	16	45	
	17	46	
	18	47	
	19	48	
	20	49	
	21	50	
	22	51	
	23	52	
	24	53	
	25	54	
	26	55	
	27	56	
	28	57	
	29	58	
	30	59	
	31	60	
	32	61	
	33	62	
	34	63	
	35	64	
	36	65	
	37	66	
	38	67	
	39	68	
	40	69	
	41	70	
	42	71	
	43	72	
	44	73	
	45	74	
	46	75	
	47	76	
	48	77	
	49	78	
	50	79	
	51	80	
	52	81	
	53	82	
	54	83	
	55	84	
	56	85	
	57	86	
	58	87	
	59	88	
	60	89	
	61	90	
	62	91	
	63	92	
	64	93	
	65	94	
	66	95	
	67	96	
	68	97	
	69	98	
	70	99	
	71	100	
	72	101	
	73	102	
	74	103	
	75	104	
	76	105	
	77	106	
	78	107	
	79	108	
	80	109	
	81	110	
	82	111	
	83	112	
	84	113	
	85	114	
	86	115	
	87	116	
	88	117	
	89	118	
	90	119	
	91	120	
	92	121	
	93	122	
	94	123	
	95	124	
	96	125	
	97	126	
	98	127	
	99	128	
	100	129	
	101	130	
	102	131	
	103	132	
	104	133	
	105	134	
	106	135	
	107	136	
	108	137	
	109	138	
	110	139	
	111	140	
	112	141	
	113	142	
	114	143	
	115	144	
	116	145	
	117	146	
	118	147	
	119	148	
	120	149	
	121	150	
	122	151	
	123	152	
	124	153	
	125	154	
	126	155	
	127	156	
	128	157	
	129	158	
	130	159	
	131	160	
	132	161	
	133	162	
	134	163	
	135	164	
	136	165	
	137	166	
	138	167	
	139	168	
	140	169	
	141	170	
	142	171	
	143	172	
	144	173	
	145	174	
	146	175	
	147	176	
	148	177	
	149	178	
	150	179	
	151	180	
	152	181	
	153	182	
	154	183	
	155	184	
	156	185	
	157	186	
	158	187	
	159	188	
	160	189	
	161	190	
	162	191	
	163	192	
	164	193	
	165	194	
	166	195	
	167	196	
	168	197	
	169	198	
	170	199	
	171	200	
	172	201	
	173	202	
	174	203	
	175	204	
	176	205	
	177	206	
	178	207	
	179	208	
	180	209	
	181	210	
	182	211	
	183	212	
	184	213	
	185	214	
	186	215	
	187	216	
	188	217	
	189	218	
	190	219	
	191	220	
	192	221	
	193	222	
	194	223	
	195	224	
	196	225	
	197	226	
	198	227	
	199	228	
	200	229	
	201	230	
	202	231	
	203	232	
	204	233	
	205	234	
	206	235	
	207	236	
	208	237	
	209	238	
	210	239	
	211	240	
	212	241	
	213	242	
	214	243	
	215	244	
	216	245	
	217	246	
	218	247	
	219	248	
	220	249	
	221	250	
	222	251	
	223	252	
	224	253	
	225	254	
	226	255	
	227	256	
	228	257	
	229	258	
	230	259	
	231	260	
	232	261	
	233	262	
	234	263	
	235	264	
	236	265	
	237	266	
	238	267	
	239	268	
	240	269	
	241	270	
	242	271	
	243	272	
	244	273	
	245	274	
	246	275	
	247	276	
	248	277	
	249	278	
	250	279	
	251	280	
	252	281	
	253	282	
	254	283	
	255	284	
	256	285	
	257	286	
	258	287	
	259	288	
	260	289	
	261	290	
	262	291	
	263	292	
	264	293	
	265	294	
	266	295	
	267	296	
	268	297	
	269	298	
	270	299	
	271	300	
	272	301	
	273	302	
	274	303	
	275	304	
	276	305	
	277	306	
	278	307	
	279	308	
	280	309	
	281	310	
	282	311	
	283	312	
	284	313	
	285	314	
	286	315	
	287	316	
	288	317	
	289	318	
	290	319	
	291	320	
	292	321	
	293	322	
	294	323	
	295	324	
	296	325	
	297	326	
	298	327	
	299	328	
	300	329	
	301	330	
	302	331	
	303	332	
	304	333	
	305	334	
	306	335	
	307	336	
	308	337	
	309	338	
	310	339	
	311	340	
	312	341	
	313	342	
	314	343	
	315	344	
	316	345	
	317	346	
	318	347	
	319	348	
	320	349	
	321	350	
	322	351	
	323	352	
	324	353	
	325	354	
	326	355	
	327	356	
	328	357	
	329	358	
	330	359	
	331	360	
	332	361	
	333	362	
	334	363	
	335	364	
	336	365	
	337	366	
	338	367	
	339	368	
	340	369	
	341	370	
	342	371	
	343	372	
	344	373	
	345	374	
	346	375	
	347	376	
	348	377	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Бродским Александром Станиславовичем,
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
357501, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1И, офис 2, pzkb@mail.ru, 33-74-82, № 26-11-119,
адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)
в отношении земельных участков с кадастровым № 26:29:090303:147
расположенных: Ставропольский, г. Пятигорск, ст-ца Константиновская, ул. Заводская, 10, 4,
(адрес или местоположение земельного участка)
выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.
Заказчиками кадастровых работ являются Акопян Рузанна Грачиковна
(фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица,
Ставропольский, г. Пятигорск, ст-ца Константиновская, ул. Заводская, 10, кв. 4, 8-961-444-49-08
его почтовый адрес и контактный телефон)
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу:
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1И, офис 2, в 10 часов на 31-й день с момента публикации извещения или
на первый рабочий день после выходного дня (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день). С проек-
том межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская,
1И, офис 2.
Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения отно-
сительно местоположения границ земельных участков содержащихся в проекте межевого плана принимаются в течении пятнадцати
дней с момента публикации извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1И, офис 2.
Смежные земельные участки, с правообладателями (заинтересованные лица) которых требуется согласовать местоположение границ:
26:29:090303:144 — Ставропольский, г. Пятигорск, ст-ца Константиновская, ул. Заводская, 10, кв. 1
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также до-
кументы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок. № 245

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Новиковой Ириной Альбертовной,
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
357501, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И, irinaalbertovna@mail.ru, +7(8793)35-21-70, № 5448,
адрес электронной почты, контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность)
выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 26:33:050410:22
(при наличии)
расположенного: Ставропольский край, г. Пятигорск, С/Т «Ромашка-1» (массив № 9), садовый участок 22, КК 26:33:050410
(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)
Заказчиком кадастровых работ является Голубничий Василий Владимирович
(фамилия, инициалы физического лица
Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Свободы, ул. Заречная, 63, кв. 17; 8(962)403-50-86
или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу:
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И в 10 часов на 31-й день с момента публикации извещения или на пер-
вый рабочий день после выходного дня (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день).
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И
Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения отно-
сительно местоположения границ земельных участков содержащихся в проекте межевого плана принимаются в течении пятнадцати
дней с момента публикации извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, зд. 1И.
Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:
26:33:050410:20 — Ставропольский край, г. Пятигорск, С/Т «Ромашка-1» (массив № 9), садовый участок 20
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также до-
кументы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок. № 246

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Давыдовой Аленой Сергеевной, квалификационный аттестат 26-16-640, почтовый адрес: 357502, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Кирова, д. 78, оф. 321, malaenko@bk.ru, тел. 8-962-436-00-75; 8-961-472-37-78., вы-
полняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка:
26:33:070201:500 — расположенного по адресу (местоположение): Российской Федерация, Ставропольский край, г.о. город-курорт Пятигорск, г. Пятигорск, тер. Гаражный кооператив Ново-пятигорский, з/у 500.
Согласование местоположения границ проводится с собственником смежного земельного участка с кадастровым номе-
ром 26:33:070201:499 — Российская Федерация, Ставропольский край, г.о. город-курорт Пятигорск, г. Пятигорск, тер. Гараж-
ный кооператив Ново-пятигорский, з/у 499, а также со всеми заинтересованными лицами (землепользователями, землевла-
дельцами) смежных земельных участков, права которых могут быть затронуты в процессе проведения кадастровых работ в кадастровом квартале 26:33:070201.
Заказчиком кадастровых работ является физическое лицо — Лысенко Алексей Олегович. Зарегистрирован по адресу: СК, г. Пятигорск, ул. Московская, д.32, кв. 67. Тел. 8-962-436-00-75.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Кирова, д. 78, оф. 321, «12» октября 2026 г. в 11 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Кирова, д. 78, оф. 321. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте меже-
вого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, принимаю-
тс с «10» сентября 2026 г. по «12» октября 2026 г. по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, пр-кт Кирова, д. 78, оф. 321.
При проведении согласования местоположения границ земельного участка при себе необходимо иметь документ удосто-
веряющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок. № 247

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя УФНС России по Ставропольскому краю
О. В. Савельева

26 августа 2026 г.

ГРАФИК РАБОТЫ МОБИЛЬНЫХ ОФИСОВ В 4 КВАРТАЛЕ 2026 ГОДА

№ п/п	Код НО	Дата	Место, адрес работы мобильного офиса	ФИО сотрудника	Должность сотрудника
1	2	3	4	5	6
1	2632	13.10.2026	СКУ «Санаторий Москва» Курортная библиотека, г. Кисловодск, ул. Желябова, д. 8	Антонова М. В	специалист 1 разряда
2	2632	14.10.2026	ТРЦ «Вершина плаза», г. Пятигорск, ул. Ессентук- ская, 31 А	Медведева Г. В.	главный госуdar- ственный налоговый инспектор
3	2632	16.10.2026	ТРЦ «Вершина», г. Ессентуки, ул.Октябрьская, 339	Попова Е. В.	заместитель началь- ника отдела
4	2632	10.11.2026	ТРЦ «Вершина плаза», г. Пятигорск, ул. Ессентукская 31 А	Медведева Г. В.	главный госуdar- ственный налоговый инспектор
5	2632	13.11.2026	Администрация Предгорного муниципального округа, ст. Ессентукская, ул. Набережная, 5	Попова Е. В.	заместитель началь- ника отдела
6	2632	23.11.2026	Санаторий «Виктория» — Кисловодский филиал АО «ЦСТЭ» (холдинг), г. Кисловодск, ул. Кирова, д. 12	Антонова М. В	специалист 1 разряда
7	2632	11.12.2026	ТЦ «Семейный магнит», г. Ессентуки, ул. Пятигорская, 151	Попова Е. В.	заместитель началь- ника отдела
8	2632	11.12.2026	СКУ «Санаторий Москва» Курортная библиотека, г. Кисловодск, ул. Желябова, д. 8	Антонова М. В	специалист 1 разряда
9	2632	09.12.2026	ТРЦ «Вершина плаза», г. Пятигорск, ул. Ессентукская, 31 А	Медведева Г. В.	главный госуdar- ственный налоговый инспектор

Администрация города Пятигорска

С О О Б Щ Е Н И Е
о принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска

Постановлением администрации города Пятигорска от 11.10.2021 № 3955 создана Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее — Комиссия) и ут-
вержден Порядок деятельности Комиссии. Данное постановление размещено на официальном сайте муниципального об-
разования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Градострои-
тельство» — «Нормативные правовые акты» https://pyatigorsk.gosuslugi.ru.
Постановлением администрации города Пятигорска от 31.08.2026 № 3159 принято решение о подготовке проекта вне-
сения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска, ут-
вержденные постановлением администрации города Пятигорска от 15.10.2024 № 4165.
Срок работы Комиссии по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муницип-
ального образования города-курорта Пятигорска установлен с 03 сентября 2026 года до 15 сентября 2026 года.
Граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, право-
обладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов ка-
питального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального
строительства могут подавать предложения и замечания, касающиеся проекта внесения изменений в Правила землеполь-
зования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска, в письменной форме в Комиссию в рабо-
чие дни с 9-00 часов до 17-00 часов, в пятницу и предпраздничные дни с 9-00 часов до 16-00 часов по адресу: город Пяти-
горск, пл. Ленина, 2 кабинет 605.
При внесении предложений и замечаний указываются сведения:
для физических лиц — фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации), те-
лефон, адрес электронной почты (при наличии);
для юридических лиц — полное и сокращенное (при наличии) наименования, основной государственный регистрацион-
ный номер, адрес в пределах места нахождения, телефон, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отче-
ство (при наличии), должность;
согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области
персональных данных.

Заместитель главы администрации города Пятигорска И. И. НИКИШИН

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Бабкиным Георгием Морисовичем
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
357601, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, дом 57, кв. 87, E-mail: gorzem2017@mail.ru тел. +7 (961) 448-71-95, № 26-12-403
адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)
Выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 26:33:280301:23,
расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Свободы, ул. Сергеева, 122
(адрес или местоположение земельного участка)
Заказчиком кадастровых работ является Репко Валентина Нестеровна
(фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического
Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Свободы, ул. Сергеева, 122, тел. 8909-763-20-61
лица, его почтовый адрес и контактный телефон)
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу:
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Акопянца, 11, офис 22.
На 31 день с момента опубликования извещения, или на первый день после выходного (если 31 день приходится на субботу, воскре-
сенье или праздничный день) в 11 часов 00 минут.
С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Акопянца, 11, офис 22.
Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о прове-
дении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу:
Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Акопянца, 11, офис 22.
Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ, а также со всеми заинте-
ресованными лицами (землепользователями, землевладельцами) смежных земельных участков, права которых могут быть затронуты
в процессе проведения кадастровых работ в кадастровом квартале 26:33:280301;
26:33:280301:16 — Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Свободы, ул. Сергеева, 120
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)
При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также до-
кументы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О
кадастровой деятельности»). № 253

ВНИМАНИЮ ВЛАДЕЛЬЦЕВ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ И ПТИЦЫ!

В соответствии с планом проведения диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и проти-
воэпизоотических мероприятий в хозяйствах всех форм собственности на территории г. Пятигорска, ГБУ СК «Пяти-
горская городская станция по борьбе с болезнями животных» доводит до сведения владельцев личных подсобных
хозяйств г. Пятигорска, поселков Привольный, Свободы, Горячеводский, станицы Константиновская, пос. Нижнепод-
кумский, пос. Золотушка, что с 15.09.2026 г. по 21.11.2026 г. ветеринарными специалистами ГБУ СК «Пятигорская го-
родская станция по борьбе с болезнями животных» будут проводиться ветеринарные обработки сельскохозяйствен-
ных животных согласно Графику.

График проведения осенних обработок сельскохозяйственных животных и птицы 2026 года по г. Пятигорску

№ п/п	Территориальное образование	Сроки проведения	Ответственные за выполнение работ
1	г. Пятигорск, пос. Привольный, пос. Свободы, пос. Горячеводский	с 15.09.2026 г. по 15.11.2026 г.	Участковая ветеринарная лечебница, тел. 31-26-63
2	пос. Золотушка	с 21.09.2026 г. по 15.11.2026 г.	Городской ветеринарный участок, тел. 97-26-96
3	ст. Константиновская	с 21.09.2026 г. по 21.11.2026 г.	Городской ветеринарный участок, тел. 97-26-96
4	пос. Нижнеподкумский	с 21.09.2026 г. по 21.11.2026 г.	

 ПРИСОЕДИНЯЙСЯ К СВОИМ
СЛУЖИ ПО КОНТРАКТУ

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА
ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ КОНТРАКТА
В ГОРОДЕ ПЯТИГОРСКЕ
3 500 000 РУБЛЕЙ

РЕГИОНАЛЬНАЯ
ВЫПЛАТА
2 700 000 Р

ФЕДЕРАЛЬНАЯ
ВЫПЛАТА
400 000 Р

МУНИЦИПАЛЬНАЯ
ВЫПЛАТА
400 000 Р

СТАТУС ВЕТЕРАНА БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ
СТРАХОВАНИЕ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ
СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ

ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
8 8793 32 28 38

 Социальная реклама

Подписной индекс газеты
«Пятигорская
правда»
31685



Телефоны рекламного
отдела «Пятигорской
правды»
+7-961-440-74-74,
8 (879-3) 33-09-13.

