

Служба в ВС РФ - важный этап биографии каждого!

Там победа, где согласие



ГОЛОС

ЧЕГЕМА



ГАЗЕТА ЧЕГЕМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИЗДАЕТСЯ С 13 МАЯ 1952 ГОДА
ВЫХОДИТ ДВА РАЗА В НЕДЕЛЮ

№№63-64 (9351) 27 мая 2022 года * Пятница * Цена 14 рублей * goloschegema@mail.ru

Электронная версия газеты
на сайте <http://golos-chegema.ru>

Призывные мероприятия не связаны со специальной военной операцией на Украине

vk.com/y.borsov

Состоялось совещание по вопросам активизации идущей весенней призывной кампании. В данном направлении ведётся последовательная

работа, но темпы её необходимо наращивать.

В настоящее время продолжается оповещение призывников и их медицинское обследование.

Особо подчеркнута, что призывные мероприятия не связаны со специальной военной операцией на Украине. Генеральным штабом ВС РФ категориче-

ски запрещено направлять солдат-срочников в районы её проведения.

Поставлены задачи по организации этой важнейшей работы во всех населённых пунктах, усиление информационно-разъяснительных мероприятий.

Медкомиссия отбирает новобранцев

vk.com/y.borsov

В Чегемском районе продолжается весенняя призывная кампания. На службу в ряды Вооружённых Сил РФ планируется направить 130 наших юношей. На сегодня в районе более двух тысяч молодых людей призывного возраста, все они в настоящее время получают повестки для постановки на первоначальный воинский учёт.

В ходе пребывания в военкомате ознакомился с работой призывной комиссии и пообещался с будущими новобранцами.

Молодые люди осознают важность прохождения военной службы, как одного из главных этапов дальнейшей успешной реализации в жизни.



Военком КБР Д. Пахомов дал развёрнутое интервью региональным СМИ

- Дмитрий Юрьевич, начался весенний призыв на военную службу в соответствии с указом Верховного главнокомандующего РФ В. Путина с 1 апреля по 15 июля текущего года граждан в возрасте от 18 до 27 лет, не прибывающих в запасе и подлежащих призыву в соответствии с Федеральным законом. Расскажите подробнее, как идет призыв? Послабления касательно санитарно-эпидемиологической обстановки в Кабардино-Балкарии внесли ли изменения и коррективы в призывной процесс? Смогут ли родные собираться во время проводов будущего призывника на территории военкомата?

- Призыв организован и проводится в плановом порядке. В настоящее время призывные комиссии муниципальных образований практически в ежедневном режиме проводят свои заседания и с учетом медицинского освидетельствования, семейного положения, имеющегося законченного образования, приобретенных специальностей, пожеланий призывников выносят решения об их призыве на военную службу. Отправка призыванных на военную службу в войска будет осуществляться со сборного пункта военного комиссариата республики.

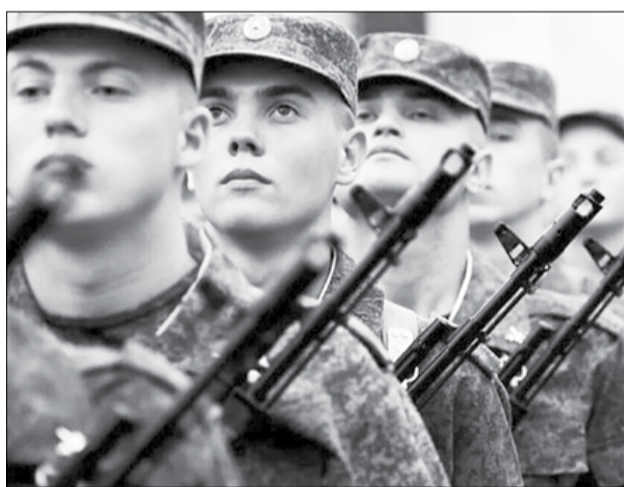
Несмотря на то, что санитарно-эпидемиологическая обстановка в республике изменилась к лучшему, в военных комиссариатах республики принимаются все необходимые меры, исключающие проникновение коронавирусной инфекции в Вооружённые Силы. Призывникам и их родителям беспокоиться не стоит. В армии с распространением коронавируса научились эффективно бороться.

Территория военного комиссариата республики не позволяет нахождения во время отправки на сборном пункте родственников призывников. В это время проводится контрольный медицинский осмотр, осуществляется переодевание молодого пополнения в военную форму одежды, подгонка обмундирования, получение продовольственных и других материальных запасов на путь следования к месту службы.

В целях избежания нарушений санитарно-эпидемиологических норм, соблюдения правопорядка, исключения массового скопления людей, настоятельно рекомендуем родственникам призывников мероприятия, связанные с их торжественными проводами к местам несения военной службы, планировать и проводить по месту проживания.

Кроме того, в настоящее время по улице Кабардинской, где размещен военный комиссариат республики, проводятся ремонтные работы проезжей части дороги, что ограничивает места парковок транспорта и создает неудобства его движения.

- Родители призывников республики переживают, попадет ли новобранец в зону, где проходит спецоперация в Украине? Смогут ли они стать добровольцами-контрактниками для участия в этих боевых действиях?



- Президент России, Министр обороны Российской Федерации неоднократно утверждали, что ни один военнотрудовой, проходящий военную службу по призыву, для выполнения задач специальной военной операции на территории Украины привлекаться не будет. Вопрос о продолжении военной службы по контракту решается в индивидуальном порядке самим военнотрудовым.

- Дмитрий Юрьевич, ещё такой вопрос - каков морально-психологический уровень новобранцев сегодня в Кабардино-Балкарии? Патриотическому воспитанию подрастающего поколения в нашей стране всегда уделялось особое внимание. В школах созданы кадетские классы, волонтерское движение активно принимает участие в различных мероприятиях по республике, Юнармия всегда рядом с ветеранами ВОВ.

- Вы практически сами ответили на свой вопрос. Действительно в республике патриотическому воспитанию уделяется большое внимание. Названные вами общественные патриотические объединения и движения вносят колоссальный вклад в воспитание у нашей молодежи настоящей любви как к нашей великой Родине - России, так и к малой родине - Кабардино-Балкарии. Результатом этой работы явились героические поступки и беспримерные подвиги наших воинов при выполнении боевых задач по защите интересов Отечества, в том числе и воинов - уроженцев нашей республики.

- Каков план весеннего призыва по Кабардино-Балкарии?

- До 15 июля 2022 года из республики в Вооружённые Силы и другие министерства будет призвано более 1000 новобранцев. На протяжении многих лет республика задание по призыву на военную службу выпол-

няет в полном объеме и в установленные сроки. Нет никаких сомнений, что и весной этого года задание будет выполнено. Проблема с уклонением от военной службы в республике остро не стоит, хотя такие факты имеют место быть. По каждому из них проводится тщательное разбирательство, материалы направляются в органы прокуратуры и следствия для принятия правового решения.

- Где будут служить наши призывники (в каких регионах)?

- Юноши, призванные из Кабардино-Балкарии, пополнят ряды всех видов и родов Вооружённых Сил РФ, а также Федеральной службы войск национальной гвардии. Их служба будет проходить по всей стране, первоначально преимущественно в учебных центрах и учебных подразделениях.

- По какому принципу и в какие войска преимущественно направляются уроженцы республики? По вашему опыту, каким специальностям отдается предпочтение при распределении, или же выполняются разнарядка для республики?

- Задание на призыв для военного комиссариата республики устанавливается штабом военного округа с учетом существующих потребностей для комплектования Вооружённых Сил Российской Федерации. При комплектовании команд, направляемых в войска, учитываются все характеризующие параметры призывника. В первую очередь учитываются состояние здоровья, уровень образования и наличие профессиональных знаний и навыков юношей, их морально-психологические и деловые качества, дисциплинированность, спортивные достижения.

В настоящее время очень востребованными в войсках являются воинские должности водителей. Граждане, получившие специальность водителя в образовательных учреждениях ДОСААФ России, в обязательном порядке подлежат призыву на военную службу и направлению в войска.

- Какие перспективы у отслуживших в армии молодых парней устройства на работу? Вы потом отслеживаете дальнейший путь демобилизованного солдата-срочника?

- Ни для кого не секрет, что молодым людям, успешно прошедшим военную службу, работодатели отдают предпочтение для приема на работу. Многие из них за время прохождения военной службы приобретают новые специальности и профессиональные навыки, опыт, которые становятся востребованы в их дальнейшей работе уже на гражданке. При приеме на государственную службу, в силовые органы и структуры обязательным условием является прохождение гражданином военной службы. Отдельные молодые люди во время прохождения ими военной службы по призыву или по ее окончании принимают решение связать свою дальнейшую жизнь с Вооружёнными Силами и поступают на военную службу по контракту.

В ДОБРЫЙ ПУТЬ, ДОРОГИЕ ВЫПУСКНИКИ!

Вице-спикер Парламента КБР Салим Жанатаев побывал в школе с.п. Яникой и принял участие в мероприятиях, посвященных последнему звонку.

С.А. Жанатаев выразил уверенность, что, покидая стены школы, ребята сохранят о ней самые добрые воспоминания на долгие годы, сумеют найти призвание в жизни и выберут ту профессию, в которой удастся реализовать свой потенциал. Учителя и родители, подчеркнул парламентарий, приложили много усилий, чтобы ребята выросли достойными людьми.

**Пресс-служба
местной администрации
Чегемского муниципального района.**

vk.com/y.borsov

В Чегемском районе последний школьный звонок прозвенел для 962 выпускников.

Дорогие ребята! Сегодня вы стоите на пороге взрослой самостоятельной жизни, полной новых открытий, возможностей и перспектив. Знания, которые вы получили в родной школе, помогут вам добиться успеха в жизни, достичь поставленных целей, осуществить ваши мечты и стать достойными гражданами нашей страны, родной республики.

Желаю вам удачи на предстоящих экзаменах!
От души благодарю педагогическое сообщество за огромный труд и профессионализм, родителей за добросовестное воспитание детей.

vk.com/y.borsov

25.05.2022

Сегодня вместе с министром транспорта и дорожного хозяйства КБР **Асланом Дышековым**, председателем Комитета по аграрным вопросам, природопользованию, экологии и охране окружающей среды Парламента КБР **Артуром Текушевым** посетили вторую школу Нартана, где также, как и во всех общеобразовательных организациях района, прошли торжества, посвященные нашим дорогим выпускникам.

Здесь выпустили в новую уже взрослую и самостоятельную жизнь замечательных ребят.

В добрый путь, дорогие выпускники! Пусть ваша дорога будет ясной и прямой!



Школа в Нижнем Чегеме после капитального ремонта войдёт в строй к 1 сентября

vk.com/y.borsov

В ходе рабочей поездки в Нижний Чегем посетил образовательное учреждение, где активными темпами идёт капитальный ремонт.

На сегодня завершена замена инженерных ком-

муникаций, систем охранно-пожарной сигнализации, обновление мягкой кровли. Ведутся внутренние отделочные и фасадные работы.

Обращено внимание на необходимость обеспечения высокого качества проводимых работ и соблюдения установленных сроков.

Объект планируется сдать к новому учебному году.

В с.п. Чегем Второй ведутся дорожные работы и замена ветхих водопроводных сетей



По государственной программе «Комплексное развитие сельских территорий» в новом микрорайоне с.п.Чегем Второй начаты работы по устройству дорожного полотна по двум примыкающим улицам - Алакаева и Выгонная, общей протяжённостью 3,8 км.

В настоящее время дорожниками ведутся работы по устройству основания. Предусмотрено строительство двухслойного асфальтобетонного покрытия, тротуаров и остановочных комплексов.

Параллельно на данном участке специалистами райводоканала проводится замена ветхих водопроводных сетей.

**Пресс-служба местной администрации
Чегемского муниципального района.**

ВНИМАНИЕ!
Субботник в поддержку
детства 4 июня!
Поддержим тех, кому трудно.

**Осталось менее недели
до конца голосования за
объекты благоустройства**

До 30 мая 2022 года вы можете принять участие в формировании комфортной городской среды.

Современные общественные пространства, зеленые скверы и парки, красивые набережные, удобные улицы, уютные дворики...

Что должно появиться в вашем городе? Выбираете вы.

КАК ПРОГОЛОСОВАТЬ?

Перейдите на платформу za.gorodsreda.ru, авторизуйтесь и проголосуйте. Вы также можете проголосовать через приложение волонтеров, которые сопровождают голосование.





МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №595-па

от 19 мая 2022г.

г.п. Чегем

О составе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав местной администрации Чегемского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 29 декабря 2008 года № 81-РЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кабардино-Балкарской Республике и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», местная администрация Чегемского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав местной

администрации Чегемского муниципального района.

2. Считать утратившим силу:

- постановление местной администрации Чегемского муниципального района от 04.10.2021г. № 1324-па «О внесении изменений в Постановление главы местной администрации Чегемского муниципального района «О составе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав местной администрации Чегемского муниципального района»;

- постановление местной администрации Чегемского муниципального района от 24.02.2022г. № 214-па «О внесении изменений в постановление местной администрации Чегемского муниципального района о составе комиссии по делам несовершеннолетних и

защите их прав местной администрации Чегемского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Голос Чегема» и разместить на официальном сайте местной администрации Чегемского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Чегемского муниципального района по социальным вопросам - начальника МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» (Арипшева Ж.К.).

Глава местной администрации Чегемского муниципального района Ю. БОРСОВ

Утверждено постановлением местной администрации Чегемского муниципального района от 19 мая 2022г. № 595-па

СОСТАВ

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав местной администрации Чегемского муниципального района

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Занимаемая должность	№ п/п	Фамилия, имя отчество	Занимаемая должность
1.	Арипшева Жанна Касымовна	заместитель главы местной администрации Чегемского муниципального района по социальным вопросам - начальник МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района», председатель комиссии	12.	Кадыков Руслан Мухамедович	директор МКУ «Спортивная школа Чегемского муниципального района»
2.	Динаева Лиоза Исмаиловна	начальник отдела по делам молодежи и работе с общественными и религиозными организациями и вопросам этноконфессиональных отношений МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района», заместитель председателя	13.	Мамбетов Мурат Лиуанович	начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы УНД ПР ГУ МЧС России по КБР (по согласованию)
3.	Сабанов Заурбек Альбертович	помощник главы местной администрации Чегемского муниципального района, заместитель председателя	14.	Быков Ратмир Джульберович	следователь по особо важным делам следственного отдела по Чегемскому району следственного управления Следственного Комитета Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике (по согласованию)
4.	Балкарова Мадина Чамаловна	начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав местной администрации Чегемского муниципального района, ответственный секретарь комиссии	15.	Назранова Римма Адальбиевна	начальник отдела семейной политики и трудовых отношений ГКУ «РЦТЧНЗ-филиал по Чегемскому муниципальному району» Министерства труда и социального развития КБР (по согласованию)
5.	Баков Азамат Заурович	начальник юридического отдела управления правового обеспечения, кадров и муниципального контроля местной администрации Чегемского муниципального района	16.	Кетенчиева Джульяна Ахмедовна	врач психиатр-нарколог (подростковый) ГБУЗ «Центральная районная больница им. А.А. Хацукова.» (по согласованию)
6.	Теуважук Мухадин Мурадинович	начальник Чегемского межмуниципального филиала ФКУ УФСИН России по КБР (по согласованию)	17.	Ахиева Анжела Артуровна	исполняющий обязанности начальника отдела опеки и попечительства МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района»
7.	Кабжихова Эмма Сафарбиевна	начальник МКУ «Управление культуры местной администрации Чегемского муниципального района»	18.	Хубиева Инна Руслановна	заведующая отделом психолого-педагогической помощи семье и детям ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Чегемском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР (по согласованию)
8.	Джаппуева Жаухар Магомедовна	психолог ГКУ «Комплексный центр социального обслуживания населения в Чегемском муниципальном районе» Министерства труда и социального развития КБР (по согласованию)	19.	Шигалугов Озермес Борисович	заместитель начальника Отдела МВД России по Чегемскому району КБР - начальник полиции, подполковник полиции (по согласованию)
9.	Карданова Бэла Абдуловна	ведущий специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав местной администрации Чегемского муниципального района	20.	Шомахова Марьяна Мухамедовна	районный врач педиатр ГБУЗ «Центральная районная больница им. Хацукова А.А.» (по согласованию)
10.	Кишев Мухарби Адилевич	председатель МКУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму местной администрации Чегемского муниципального района»	21.	Шадова Жанета Мухамедовна	начальник отдела рынка труда, трудоустройства и обучения ГКУ РЦТЧНЗ - филиал по Чегемскому муниципальному району» Министерства труда и социального развития КБР (по согласованию)
11.	Бабугов Альберт Мухамедович	депутат Совета местного самоуправления г.п. Чегем (по согласованию)	22.	Элекуев Хасан Хусенович	имам с.п.Янкой, председатель местной религиозной мусульманской организации с.п.Янкой (по согласованию)

О проведении открытого аукциона по заключению договора аренды земельного участка

На основании постановления местной администрации Чегемского муниципального района от 15.03.2022 г. №318-па «О проведении открытого аукциона по заключению договора аренды земельного участка» Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района сообщает о проведении открытого аукциона (торги) на право заключения договора аренды:

Выставить на торги право на заключение договоров аренды земельного участка сельскохозяйственного назначения:

ЛОТ №1 Земельный участок, расположенный по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский район, с.Шалушка, общей площадью 49057 кв.м., категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, сроком на 7 (семь) лет, с кадастровым номером 07:08:1400000:2354, разрешенное использование: выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур. Начальная цена арендной платы - 21531 руб. (двадцать одна тысяча пятьсот тридцать один рубль). Сумма задатка 100% - 21531 руб. (двадцать одна тысяча пятьсот тридцать один рубль), шаг аукциона 3% - 645 руб. (шестьсот сорок пять рублей).

На основании постановления местной администрации Чегемского муниципального района от 19.05.2022 г. №612-па «О проведении открытого аукциона по заключению договора аренды земельного участка» Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района сообщает о проведении открытого аукциона (торги) на право заключения договора аренды:

Выставить на торги право на заключение договоров аренды земельного участка сельскохозяйственного назначения:

ЛОТ №2 Земельный участок, расположенный по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский район, с.п.Шалушка, за чертой населенного пункта, в 2,1 км на восток от с.п.Шалушка, общей площадью 10274 кв.м., категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, сроком на 7 (семь) лет, с кадастровым номером 07:08:1400000:2059, разрешенное использование: выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур. Началь-

ная цена арендной платы - 4509 руб. (четыре тысячи пятьсот девять рублей). Сумма задатка 100% - 4509 руб. (четыре тысячи пятьсот девять рублей), шаг аукциона 3% - 135 руб. (сто тридцать пять рублей).

Задаток перечисляется на: Отделение - НБ Кабардино-Балкарская Республика Банка России/УФК по Кабардино-Балкарской Республике г.Нальчик, (Местная администрация Чегемского муниципального района) Код ОКТМО 83 645 445, ИНН - 0708003626, КПП - 070801001, БИК - 018327106 Номер счета получателя платежа ЕКС (единый казначейский счет) - 40102810145370000070, казначейский счет - 03100643000000010400 Код бюджетной классификации КБК 80311105013050000120.

Победителем аукциона признается участник торгов, предложивший наибольшую арендную плату за земельный участок, при условии выполнения таким победителем требований конкурса. Заявки принимаются в письменном виде в Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района с 27.05.2022г. с 12.00 часов по 24.06.2022г. до 17.00 часов. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок документы в соответствии с п. 1. ст.39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации. 14 июня 2022 года в 11 часов 00 минут всем участникам аукциона явиться к зданию местной администрации Чегемского муниципального района для выезда и осмотра земельного участка на местности. Определение участников аукциона состоится 28 июня 2022 года в 11 часов 00 минут в здании местной администрации Чегемского муниципального района. Аукцион состоится 29 июня 2022 года по Лоту №1 с 10 часов 30 минут до 11 часов 00 минут, по Лоту №2 с 11 часов 00 минут до 11 часов 25 минут, в здании местной администрации Чегемского муниципального района, расположенном по адресу: КБР, Чегемский район, г.Чегем, ул.Баксанское шоссе, 3. Договор аренды будет заключен согласно Земельному Кодексу Российской Федерации со дня подписания протокола об итогах аукциона. Участникам, не выигравшим торги, которые внесли задаток в размере 100 % от начальной стоимости, деньги будут возвращены в течение 3 (трех) банковских дней.

Начальник УСХ, ЗИИ О Юанова Е.Р.

ПОПРАВКА

Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района сообщает, что в объявлении об аукционе (торгах) на право заключения договора аренды земельных участков, опубликованном в газете «Голос Чегема» от 29 апреля 2022г. по извещению допущена ошибка. Следует читать: «Аукцион состоится 01 июня 2022 года по Лоту №1 с 10 часов 30 минут до 11 часов 00 минут, по Лоту №2 с 11 часов 00 минут до 11 часов 25 минут, по Лоту №3 с 11 часов 30 минут до 11 часов 55 минут, в здании местной администрации Чегемского муниципального района, расположенном по адресу: КБР, Чегемский район, г.Чегем, ул.Баксанское шоссе, 3».

Для справок тел. 4-11-45, 4-19-67.

Заявка
на участие в аукционе на право заключения договора аренды

Заявитель _____

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки)

(для юридических лиц - полное наименование, юридический адрес, почтовый адрес, в лице (для юридического лица) _____)

(должность, ФИО, паспортные данные, адрес прописки)

действующего на основании _____

(наименование, дата и номер уполномочивающего документа) далее именуемый Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении торгов, опубликованным в газете «Голос Чегема» от «___» _____ 201__ г. № _____ и размещенным на сайте www.torgi.gov.ru, от «___» _____ 201__ г. просит принять настоящую заявку на участие в аукционе на право заключения договора по продаже земельного участка (нужное подчеркнуть) с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенного по адресу _____, и обязуется:

1) соблюдать порядок проведения торгов, установленный законодательством Российской Федерации и выполнять требования, содержащиеся в информационном сообщении о проведении торгов;

2) в случае признания победителем торгов заключить с местной администрацией Чегемского муниципального района договор по итогам торгов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3) считать данную заявку соглашением, заключенным с местной администрацией Чегемского муниципального района по внесению задатка в сумме _____ руб.,

и вместе с этим сообщает банковские реквизиты (наименование банка, БИК, корреспондентский счет банка, номер расчетного /или лицевого счета), для возврата в установленных действующим законодательством случаях суммы задатка.

Контактный телефон _____
ИНН/КПП Претендента _____
К заявке прилагаются документы в соответствии с описью.

Подпись Претендента (его уполномоченного лица) _____

_____ МП (для юрлица) «___» _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявки УСХ и ЗО местной администрации Чегемского муниципального района : _____

в _____ час. _____ мин. «___» _____ 20__ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В

Утвержден
постановлением администрации
сельского поселения Нартан
Чегемского муниципального района
№73 от 16.05.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТАН ЧЕГЕМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
от 16 мая 2022 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №73

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности с.п. Нартан»

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Приказом Росреестра от 10.11.2020 №П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Уставом сельского поселения Нартан, администрация сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Нартан».

2. Обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом сельского поселения Нартан.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Пазову Эмму Галиевну, заместителя главы администрации - председателя земельной комиссии администрации сельского поселения Нартан.

4. Общий контроль оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Нартан

Э.С. УРУСОВ

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района (далее - администрация) и физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями) или юридическими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги по изменению вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Нартан (далее - Административный регламент).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка на территории сельского поселения Нартан» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями являются физические и юридические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель, заявители).

1.3.1. Полномочиями выступать от имени заявителей для получения муниципальной услуги обладают законные представители, совершеннолетние дееспособные граждане, действующие на основании доверенности, выданной в установленном порядке получателями муниципальной услуги (далее - представитель, представители).

1.3.2. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных. В случае обращения представителя, указанные документы должны быть представлены на заявителя и его представителя. Документы, подтверждающие согласие на обработку персональных данных, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

1.4. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Заявитель либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в - в администрацию сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района (далее по тексту - администрация):

- по телефону;
- при личном обращении заявителя;
- при обращении в письменной форме;
- посредством почты, в том числе электронной.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

- адрес местонахождения администрации: 361410, КБР, Чегемский район, с.п. Нартан, ул. Ленина, 141;
- режим работы:
- понедельник-пятница с 9-00 до 18-00;
- обеденный перерыв с 13-00 до 14-00;
- выходные дни: суббота-воскресенье
- телефон: 8(86630) 9-71-00; 8(86630) 9-71-03;

- электронная почта: spnartan@rambler.ru
- официальный сайт в сети Интернет: <http://adm-nartan.ru>.

1.4.2. Заявитель либо его представитель может также обратиться за получением необходимой информации:

- в государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

- в УРМ (удаленное рабочее место) с.п. Нартан МФЦ Кабардино-Балкарской Республики (далее - МФЦ), местонахождение: здание администрации, 2 этаж, телефон 8(86630) 9-71-05,

- в «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ).

1.4.3. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.4.3.1. Устное информирование осуществляется ответственными специалистами администрации или работниками МФЦ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

1.4.3.2. При ответах на телефонные звонки должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги подробно, в корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании администрации сельского поселения Нартан, куда обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста,

принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

1.4.3.3. Письменное информирование осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу) исходя из выбранного заявителем способа направления ему ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона ответственного специалиста администрации.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.5.1. Заявитель либо его представитель информируется о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте сельского поселения Нартан в сети «Интернет».

1.5.2. На информационном стенде, размещенном в здании администрации, официальном сайте сельского поселения Нартан размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Нартан».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения Нартан.

Заявитель вправе также обратиться в МФЦ за получением муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача распоряжения об изменении вида разрешенного использования земельного участка;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения письменных обращений определяется в соответствии с действующим законодательством, не может превышать 30 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте сельского поселения Нартан.

2.6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению (приложение к настоящему административному регламенту), для предоставления муниципальной услуги:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;
- документ, удостоверяющий личность, и доверенность лица, уполномоченного на представление интересов заявителя (при обращении доверенного лица);
- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание и сооружение, если право на такое здание и сооруже-

ние не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2.6.1. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.7. Документы, получаемые по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в том случае, если не были представлены заявителем по собственной инициативе:

- кадастровая выписка на испрашиваемый земельный участок;
- кадастровая выписка на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке;
- выписка из ЕГРЮЛ, если заявителем является юридическое лицо;
- выписка из ЕГРИП, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

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

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представляются в администрацию посредством:

- личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;
- направления по почте;
- с использованием электронных носителей.

В случае направления заявления в электронной форме заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.8. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление и 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 администрации сельского поселения Нартан;

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения документов

и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- 4) 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:

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

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

- в) окончания срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- 5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, электронных дубликатов документов и информации (преобразованных в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.10. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае нарушения требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- текст заявления не поддается прочтению;
- текст заявления содержит ненормативную лексику и оскорбительные высказывания;
- в случае предоставления земельного участка на торгах;
- несоответствие вида разрешенного использования видам по Правилам землепользования и застройки.

В случае отказа заявителю направляется письменное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа.

2.11.1. Установлен запрет на повторный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении;

- для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

- путь от остановок общественного транспорта до помещений приема и выдачи документов должен быть оборудован соответствующими информационными указателями;

- в случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организуется стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

- для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяются места, которые не должны занимать иные транспортные средства;

- вход в помещение приема и выдачи до-



МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТАН»

кументов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

- на здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска);

- фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками;

- помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- помещение приема и выдачи документов оборудуется стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- помещение приема и выдачи документов может быть оборудовано информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- в местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

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

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

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

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

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

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

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

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации сельского поселения Нартан;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Кабардино-Балкарской Республики для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

2) Показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий с должност-

ным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- обращение за предоставлением муниципальной услуги;

- получение конечного результата;

- соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - менее 15 минут;

- при получении конечного результата - менее 15 минут);

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года №158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

В федеральной информационной системе ЕПГУ размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки оказания муниципальной услуги;

- формы заявлений на предоставление муниципальной услуги.

К формам заявлений обеспечивается доступ для копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

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

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю распоряжения об изменении вида разрешенного использования земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (в случае наличия).

Ответственным за исполнение административных процедур является должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя.

Административная процедура осуществляется администрацией, МФЦ, а также посредством почтовой связи или в электронной форме в зависимости от того, куда обратился заявитель.

Регистрация осуществляется в течение 30 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в администрации делопроизводителем, содержащая входящий номер и дату приема заявления.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и представленных документов».

Основанием для начала административной процедуры является получение через специалиста по делопроизводству пакета документов и передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный специалист проверяет наличие документов на соответствие перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего административного регламента, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- в документах нет подчисток, приписок,

зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

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

Ответственный специалист в течение 3 дней со дня регистрации заявления осуществляет всестороннее рассмотрение поступившей документации на соответствие ее требованиям законодательства Российской Федерации, в случае представления заявителем неполного комплекта документов, а также документов, которые содержат технические ошибки либо оформление которых не отвечает вышеуказанным требованиям, ответственный специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является проведенная экспертиза документов.

3.4. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

Началом административной процедуры является проверка и анализ ответственным специалистом документов на соответствие п. 2.6 настоящего административного регламента. В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, получаемых по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, исполнителем в течение 2 дней формируется и направляется межведомственный запрос в Управление Росреестра по Кабардино-Балкарской Республике, в Управление ИФНС для получения необходимой информации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является поступление документов и сведений.

Общий срок административной процедуры - 12 дней.

3.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги».

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

В случае отсутствия оснований для отказа должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги готовит проект постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка, который передается на согласование главе администрации в течение 3 дней.

После подписания главой администрации в течение 3 дней постановлению присваивается номер и дата и передается ответственному специалисту.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 дней.

Результатом административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги готовит письменный отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа и направляет заявителю в течение 10 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по адресу, указанному в заявлении, или выдается лично заявителю.

3.6. Административная процедура «Выдача заявителю постановления об изменении вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Нартан».

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка. Далее ответственный специалист готовит уведомление заявителю о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги в течение трех дней.

В случае если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги выдается в МФЦ.

Сведения, содержащие персональные данные о третьих лицах, предоставляются уполномоченному лицу на основании доверенности, заверенной в установленном порядке.

Заявление считается исполненным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления администрации об изменении вида разрешенного использования.

3.7. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах».

Основанием для начала административ-

ной процедуры является представление (направление) заявителем в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, рассматривается заявление, представленное заявителем, и проводится проверка указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется исправление и замена указанных документов, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщается заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.8. Особенности предоставления муниципальной услуги МФЦ:

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления, предусмотренного приложением к настоящему административному регламенту, в одном экземпляре на бумажном носителе.

Административное действие по приему от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включает в себя:

- установление личности заявителя (законного представителя или доверенного лица заявителя), а также проверку документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица (в случае обращения законного представителя или доверенного лица);

- проверку комплектности представленных документов;

- регистрацию заявления в автоматизированной информационной системе (АИС) МФЦ;

- вручение расписки о получении заявления и документов.

3.8.2. При обращении заявителя за оказанием муниципальной услуги работники МФЦ выдают подтверждающий документ о приеме и выдаче документов.

Заявления с описью документов и распиской в получении документов на предоставление муниципальной услуги (услуг) для администрации сельского поселения Нартан формируются работниками сектора приема заявителей в программе АИС МФЦ. К принятым заявлениям и пакетам документов формируются два экземпляра сопроводительного реестра, один из которых передается для получения результатов.

3.8.3. После поступления результатов оказания муниципальной услуги администрацией, специалисты МФЦ оповещают заявителя посредством SMS-сообщений либо телефонного звонка о готовности результата предоставления муниципальной услуги, в зависимости от желания заявителя.

Для выдачи результата оказания муниципальной услуги заявителю также выдается пронумерованный талон, свидетельствующий о постановке в системе электронной очереди. Результат выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, доверенности (в случае обращения представителя заявителя) и расписки в получении документов, выданной заявителю при приеме заявления на предоставление муниципальной услуги. В расписке принятых документов заявителем ставится отметка о получении результата, которая остается на хранении в МФЦ;

3.8.4. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата оказания муниципальной услуги является отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность, и доверенности (в случае обращения представителя заявителя).

3.8.5. Сроки предоставления и причины отказа в предоставлении муниципальной услуги регламентируются настоящим Административным регламентом.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и принятием специалистами решений осуществляется главой администрации, а также должностными лицами администрации сельского поселения, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов

(Окончание на 6-й стр.)



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИЗМЕНЕНИЕ ВИДА РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТАН»

(Окончание. Начало на 4-5-й стр.)

работы администрации) и внеплановые. Проверка может осуществляться на основании жалоб заявителей.

4.3. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур.

4.4. Персональная ответственность специалиста закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации сельского поселения Нартан при предоставлении муниципальной услуги, получении гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб. Гражданин, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению доступности качества предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений исполнения Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации сельского поселения Нартан, работника многофункционального центра.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) администрации и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе администрации сельского поселения Нартан. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации сельского поселения Нартан.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы;

5.4.2. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемого при обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги при предоставлении муницип-

альной услуги через МФЦ;

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

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами КБР, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами КБР, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами КБР, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами КБР, муниципальными правовыми актами;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.5.2. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.5.4. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы администрации.

5.5.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, а также официального сайта администрации Нартан.

5.5.6. При подаче жалобы в электронном виде документ может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Жалобы рассматриваются комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения Нартан, ее должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, предоставляющих муниципальные услуги.

Комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов

от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом, который носит рекомендательный характер для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учителю МФЦ либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

- наличия вступившей в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами КБР, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Нартан;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный

ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.16. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, и их должностных лиц утверждены решением Совета местного самоуправления сельского поселения Нартан и на официальном сайте сельского поселения Нартан.

5.17. Заявитель имеет право обжаловать в судебном порядке решение, принятое в ходе рассмотрения его жалобы.

5.18. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Нартан и МФЦ, а также их должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Нартан»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

«Изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности сельского поселения Нартан»

от _____ (указывается заявитель либо представитель от заявителя)

Примечание:

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; Для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения земельного участка: _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица)

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка _____

(указывается площадь, кадастровый номер, какой вид меняется и на какой)

Подписи лиц, подавших заявление:

«___» _____ 20__ г. _____ (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«___» _____ 20__ г. _____ (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Я, / подпись/ _____ /Ф.И.О./

даю согласие на обработку персональных данных, необходимое для подачи заявления в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Рег.№ _____ дата исполнения «___» _____ 20__ года

К сведению сельхозтоваропроизводителей Чегемского района!

Доводим до сведения заинтересованных товаропроизводителей Чегемского района информацию Министерства сельского хозяйства РФ о введении в эксплуатацию с 1 января 2022г в Единой информационной системе о землях сельскохозяйственного назначения и землях, используемых или предоставляемых для ведения сельского хозяйства в составе земель иных категорий, федерального реестра виноградопригодных земель и возможности направления сведений о виноградопригодных землях.

Приложения с руководством по внесению сведений в ЕФИС ЗСН расположены на сайте местной администрации Чегемского муниципального района на 7 листах.

УСХЗ и ИО местной администрации Чегемского муниципального района

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

27.06.2022г. в 10.00 будут проводиться публичные слушания по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 07:08:0801005:101, общей площадью 765 кв.м., расположенного по адресу: КБР, Чегемский район, с. Шалушка, ул. Ленина, д. 71, из «Для ведения личного подсобного хозяйства» на «Для индивидуального жилищного строительства».

Место проведения публичных слушаний: местная администрация Чегемского муниципального района, г.п. Чегем, ул. Б/Шоссе, 3.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером Керимовым Р.Д. выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 07:08:1400000:38, расположенного по адресу: РФ, КБР, Чегемский р-н, ПС 330 кв "Нальчик". Заказчиком кадастровых работ является ПАО "Федеральная сетевая компания Единой энергетической системы".

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: РФ, КБР, Чегемский р-н, ПС 330 кв "Нальчик", 28.06.2022 в 10:00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: РФ, КБР, Чегемский р-н, ПС 330 кв "Нальчик".

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на смежный земельный участок.



Понедельник, 30 мая

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20, 23.45 «Анти-Фейк» (16+)

14.20 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)
18.45 «Специальный репортаж» (16+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
09.00 Местное время
09.30 «Утро России»
09.55 «О самом главном».

РОССИЯ 1

05.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)

04.55 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

06.00 «Новости. Утро. 1КБР» (16+)

ЦЕНТР

06.00 «Настроение»
08.15 Д/ф «Александр Демьяненко. Убийственная слава»

ЦЕНТР

06.00 «Новости. Утро. 1КБР» (16+)

ЗВЕЗДА

05.15 Т/с «СТРЕЛЯЮЩИЕ ГОРЫ» (16+)

ЗВЕЗДА

05.20 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)

Вторник, 31 мая

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20, 23.45 «Анти-Фейк» (16+)

14.00 Военные новости
14.20 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
09.00 Местное время
09.30 «Утро России»
09.55 «О самом главном».

РОССИЯ 1

05.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)

04.55 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

06.00 «Новости. Утро. 1КБР» (16+)

ЦЕНТР

06.00 «Настроение»
08.15 «Доктор И...»
08.50, 11.50, 15.05, 18.25, 03.05 Детектив

ЦЕНТР

06.00 «Новости. Утро. 1КБР» (16+)

ЗВЕЗДА

05.20 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)

Среда, 1 июня

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20, 23.40 «Анти-Фейк» (16+)

14.00 Военные новости (16+)
14.20 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
09.00 Местное время
09.30 «Утро России»
09.55 «О самом главном».

РОССИЯ 1

05.00 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко» (16+)

04.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

06.00 «Новости. Утро. 1КБР» (16+)

ЦЕНТР

06.00 «Настроение»
08.20 «Доктор И...»
08.55, 12.05, 15.10, 18.25, 03.10 Детектив

ЦЕНТР

06.00 «Новости. Утро. 1КБР» (16+)

ЗВЕЗДА

05.20 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)

Четверг, 2 июня

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.20, 23.40 «Анти-Фейк» (16+)

14.00 Военные новости (16+)
14.20 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
09.00 Местное время
09.30 «Утро России»
09.55 «О самом главном».

РОССИЯ 1

05.00 «Документальный проект» (16+)

04.45 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+)

06.00 «Новости. Утро. 1КБР» (16+)

ЦЕНТР

06.00 «Настроение»
08.20 «Доктор И...»
08.55, 12.05, 15.10, 18.30, 03.10 Детектив

ЦЕНТР

06.00 «Новости. Утро. 1КБР» (16+)

ЗВЕЗДА

05.20 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)



Пятница, 3 июня

1

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.20 «АнтиФейк» (16+)
10.00 «Жить здорово!» (16+)
10.40, 12.15, 15.15, 18.20 Информационный канал (16+)
18.00 Вечерние новости
21.00 «Время»
21.45 «Две звезды. Отцы и дети» (12+)
23.25 Д/ф «История группы «Вее Gees». «Как собрать разбитое сердце» (16+)
01.10 «Информационный канал» (16+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
09.00 Местное время
09.30 «Утро России»
09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30, 17.30 «60 минут». Ток-шоу (12+)
14.30 Местное время
14.55 «Кто против?». Ток-шоу
21.05 Местное время
21.20 «Вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
00.00 Х/ф «ДОЧЬ ЗА ОТЦА»
03.20 Т/с «ВЕРСИЯ» (16+)

НТВ

05.00 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+)
06.30 «Утро. Самое лучшее»
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»
08.25, 10.30 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» (16+)
13.25 Чрезвычайное происшествие
14.00 «Место встречи»
16.45 «ДНК» (16+)
18.00 «Жди меня» (12+)
20.00 Т/с «ДЕЛЬФИН» (16+)
23.40 «Своя правда» с Романом Бабаном (16+)
01.15 «Захар Прилепин. Уроки русского» (12+)
01.40 Квартирный вопрос (0+)
02.35 «Тайственная Россия»
03.30 Т/с «ШАМАН» (16+)

ЦЕНТР Ц

06.00 «Настроение»
08.15 Д/ф «Шуранова и Хочинский. Леди и бродяга»
09.15, 11.50, 15.00, 02.20 Детектив (16+)
11.30, 14.30, 17.50 События
14.50 Город новостей
17.00 Д/ф «Ералаш». Все серьезно! (12+)
18.15 Х/ф «ПОЛИЦЕЙСКИЙ РОМАН» (16+)
20.00 Х/ф «ОДИНОЧКА» (16+)
22.00 «В центре событий» с Анной Прохоровой
23.00 «Приют комедиантов»
00.30 Х/ф «ХОЧУ В ТЮРЬМУ»
02.05 «Петровка, 38» (16+)
05.15 Д/ф «Василий Ливанов. Я умею держать удар» (12+)

ЗВЕЗДА

06.00 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА» (16+)
07.50, 09.20 Х/ф «ПРОЩАНИЕ СЛАВЯНКИ» (16+)
09.00, 13.00, 18.00 Новости дня (16+)
10.05, 13.25, 14.05 Т/с «БЕРЕГОВАЯ ОХРАНА-2» (16+)
14.00 Военные новости (16+)
18.55 Х/ф «ПОБЕГ» (16+)
21.15 «Здравствуйте, товарищи!» (16+)
22.15 «Легендарные матчи». «Чемпионат мира 1989. Хоккей. Финальный этап. СССР - Канада» (12+)
01.15 Х/ф «КОНТРАБАНДА»
02.40 Х/ф «О ТЕХ, КОГО ПОМНЮ И ЛЮБЛЮ» (16+)
03.55 Д/ф «Набирая высоту. Истории про больших мечтателей» (16+)
04.55 Х/ф «ПРОЩАНИЕ СЛАВЯНКИ» (16+)

НТВ

05.00 «Документальный проект» (16+)

06.10 «Документальный проект» (16+)
07.00 «С бодрим утром!»
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «Новости» (16+)
09.00 «Документальный проект» (16+)
11.00 «Как устроен мир с Тимофеем Баженовым» (16+)
12.00, 16.00, 19.00 «Информационная программа 112»
13.00 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
14.00 «Невероятно интересные истории» (16+)
15.00 Документальный спецпроект (16+)
17.00 «Тайны Чапман» (16+)
18.00 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «МИР ЮРСКОГО ПЕРИОДА-2» (16+)
22.20 Х/ф «ТИХОЕ МЕСТО»
23.25 Х/ф «ТИХОЕ МЕСТО»
00.35 Х/ф «КИБЕР» (18+)
02.40 Х/ф «АВАНГАРД. АРКТИЧЕСКИЕ ВОЛКИ» (16+)
04.15 «Невероятно интересные истории» (16+)

НТВ

06.00 «Новости. Утро. 1КБР»
06.10 «Си Хэку, си узрэд»
06.50 «Служба «02» сообщает» (12+)
07.00 «Новости. Утро. 1КБР»
07.10 «Биринчи атламла»
07.30 «Аджэ ш тэин»
08.00 «Новости. Утро. 1КБР»
08.10 «Картины из прошлого»
08.30 «Жаншэрх»
08.50 Концерт симфонического оркестра Госфилармонии Республики Адыгея. Часть вторая (12+)
9:30 «Вместе выгодно»
9:45 Специальный репортаж субтитры (12+)
9:55 «Евразия. Культурно»
10:00 «Новости»
10:15 «Сделано в Евразии» субтитры (12+)
10:25 «Белорусский стандарт» (12+)
10:35 сегодня в содружестве
10:45 «Наши иностранцы» субтитры (12+)
11:00 «Новости»
11:15 «Евразия. Дословно»
11:30 сегодня в содружестве
11:45 «Такие талантливые» субтитры (12+)
11:55 «Евразия. Культурно»
12:00 «Новости»
12:20 «В гостях у цифры»
12:35 «Чемпионы Евразии» субтитры (12+)
12:45 «Евразия. Регионы» субтитры (12+)
13:00 «Новости»
13:15 «Культурности» (12+)
13:30 сегодня в содружестве
13:45 «Сделано в Евразии» субтитры (12+)
13:55 «Евразия. Культурно»
14:00 «Новости»
14:20 Мир. Мнение (12+)
14:30 сегодня в содружестве
14:45 Специальный репортаж субтитры (12+)
15:00 «Новости»
15:15 Мир. Мнение (12+)
15:30 «Чемпионы Евразии» субтитры (12+)
15:45 «В гостях у цифры»
15:55 «Евразия. Культурно»
16:00 «Новости»
16:20 «Евразия. Дословно»
16:30 сегодня в содружестве
16:45 Специальный репортаж субтитры (12+)
17:00 «Новости дня»
17:10 «Назмуду арбаз»
17:20 Сольный концерт Бетала Иванова (каб.яз.) (12+)
18.20 «Почта 49»
19.00 «Новости»
19.30 «Новости дня»
19.45 «Умники и умницы КБР»
20.05 «Заман бла бирге»
20.35 «Умыгэт тыль кьэлштэжыркьым»
21.00 «Макьамэ» («Музыка») (16+)
21.40 «Новости дня»
22:00 «Новости»
22:15 Мир. Мнение (12+)
22:20 «5 причин поехать в...» субтитры (12+)
22:45 «Евразия. Дословно»
23:00 «Новости»
23:15 «В гостях у цифры»
23:30 «Чемпионы Евразии»
23:45 Мир. Мнение

Суббота, 4 июня

1

06.00 Телеканал «Доброе утро. Суббота»
09.00 «Умники и умницы»
09.45 «Слово пастыря» (0+)
10.00, 12.00, 15.00 Новости
10.15 «Леонид Кравчук. Повесть о широм коммунисте»
11.10, 12.15 «Видели видео?»
14.05 К 85-летию со дня рождения Александра Демьяненко. «Шурик против Шурика»
15.15 Д/ф «Безумные приключения Луи де Фюнеса»
17.05, 18.20 Х/ф «БОЛЬШАЯ ПРОГУЛКА» (16+)
18.00 Вечерние новости
19.50 «На самом деле» (16+)
21.00 «Время»
21.35 «Сегодня вечером»
23.00 Лига Бокса. Интерконтинентальный Кубок. Россия - Америка
00.30 «Виктор Тихонов. Последний из атлантов» (12+)
01.25 «Наедине со всеми»
03.40 «Россия от края до края» (12+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России. Суббота»
08.00 Местное время
08.35 «По секрету всему свету»
09.00 «Формула еды» (12+)
09.25 «Пятеро на одного»
10.10 «Сто к одному»
11.00, 15.00, 17.00, 20.00 Вести
12.00 «Доктор Мясников»
13.05 Т/с «КАТЕРИНА. ВОЗВРАЩЕНИЕ ЛЮБВИ» (16+)
15.30 Т/с «КАТЕРИНА. ВОЗВРАЩЕНИЕ ЛЮБВИ» (16+)
18.00 «Привет, Андрей!». Вечернее шоу Андрея Малахова
21.00 Х/ф «ПО ВЕЛЕНИЮ СЕРДЦА» (16+)
00.30 Х/ф «НЕДОТРОГА»
03.50 Х/ф «НЕВЕСТА МОЕГО ЖЕНИХА» (16+)

НТВ

05.00 «Хорошо там, где мы есть!» (0+)
05.20 «ЧП. Расследование»
05.45 Х/ф «ВЗЛОМ» (16+)
07.30 Смотр (0+)
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня»
08.15 «Поедем, поедим!» (0+)
09.20 Едим дома (0+)
10.20 Главная дорога (16+)
11.00 «Живая еда с Сергеем Малоземовым» (12+)
12.00 Квартирный вопрос (0+)
13.05 «Однажды...» (16+)
14.00 Своя игра (0+)
15.00 «Альтернативная история России». Научное расследование Сергея Малоземова
16.15 Следствие вели... (16+)
18.00 «По следу монстра»
19.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Такменевым
20.10 Ты не поверишь! (16+)
21.00 «Секрет на миллион». Лада Дэс (16+)
23.00 «Международная пирамида» с Тиграном Кеосаяном
23.45 «Квартирник НТВ у Маргулиса»
00.50 «Дачный ответ» (0+)
01.45 Х/ф «РОЗЫ ДЛЯ ЭЛЬЗЫ» (16+)
03.30 Т/с «ШАМАН» (16+)

ЦЕНТР Ц

06.15 Х/ф «ПОЛИЦЕЙСКИЙ РОМАН» (16+)
07.50 Православная энциклопедия (6+)
08.15, 17.35 Детектив (16+)
10.00 «Самый вкусный день»
10.30 «Лион Измаилов. Курам на смех» (12+)
11.30, 14.30, 23.15 События
11.45 Любимое кино. «Берегись автомобиля» (12+)
12.10 Х/ф «СУЕТА СУЕТ» (16+)
13.50, 14.45 Х/ф «КОММУНАЛКА» (16+)
21.00 «Постскриптум»
22.00 «Право знать!» Ток-шоу
23.25 «90-е. Прощай, страна!» (16+)
00.10 «Дикие деньги. Юрий Айзеншпис» (16+)
00.50 «Поехали!» (16+)
01.20 «Хватит слухов!» (16+)

Суббота, 4 июня

01.45 «90-е. Лужа и Черкизон» (16+)
02.25 «90-е. Врачи-убийцы»
03.05 «90-е. Сладкие мальчики» (16+)
03.50 «90-е. Мобила» (16+)
04.25 «Удар властью. Валентин Павлов» (16+)
05.05 «Удар властью. Валерия Новодворская» (16+)
05.45 «10 самых... Фиктивные браки звезд» (16+)

ЗВЕЗДА

06.15 Х/ф «КОРОЛЕВСТВО КРИВЫХ ЗЕРКАЛ» (16+)
07.35, 08.15 Х/ф «ВСАДНИК БЕЗ ГОЛОВЫ» (16+)
08.00, 13.00, 18.00 Новости дня (16+)
09.40 «Легенды кино». Любовь Соколова (12+)
10.20 «Главный день». «СУ-24 и Павел Сухой» (16+)
11.05 «Война миров». «Спортсмены против фашистов. Неизвестные подвиги чемпионов» (16+)
11.50 «Не факт!» (12+)
12.20 «СССР. Знак качества» с Иваном Охлобыстиным»
13.15 «Легенды музыки» (12+)
13.40 «Круиз-контроль» (12+)
14.10 «Морской бой» (6+)
15.10 Д/ф «Легенды госбезопасности. Феликс Дзержинский. Слово чекиста» (16+)
15.55, 18.25 Т/с «ЩИТ И МЕЧ»
22.30 Всероссийский вокальный конкурс «Новая звезда-2022». Специальный выпуск. (6+)
23.50 «Десять фотографий»
00.30 Т/с «ОБРАТНЫЙ ОТСЧЕТ» (16+)
03.15 Х/ф «КОРОЛЕВСТВО КРИВЫХ ЗЕРКАЛ» (16+)
04.35 Д/ф «Алексей Косыгин. Ошибка реформатора» (12+)
05.20 Д/с «Москва фронту»

НТВ

05.00 «Невероятно интересные истории» (16+)
07.00 «С бодрим утром!»
08.00 «О вкусной и здоровой пище» (16+)
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «Новости» (16+)
09.00 «Минтранс» (16+)
10.00 «Самая полезная программа» (16+)
11.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
13.00 «Военная тайна с Игорем Прокопенко» (16+)
14.25 «СОВБЕЗ» (16+)
15.25, 17.00 Документальный спецпроект (16+)
18.00 Х/ф «МЕХАНИК» (16+)
20.10 Х/ф «МЕХАНИК. ВОСКРЕШЕНИЕ» (16+)
22.05 Х/ф «ПАРКЕР» (16+)
00.45 Х/ф «АДРЕНАЛИН-2. ВЫСОКОЕ НАПРЯЖЕНИЕ»
02.20 Х/ф «ДЕНЬ СУРКА»
03.55 «Тайны Чапман» (16+)

НТВ

06.00 «Умники и умницы КБР»
06.20 «Это надо знать»
06.50 «Заман бла бирге»
07.20 «Жырым саууга этеме»
07.50 «Умыгэт тыль кьэлштэжыркьым»
08.15 «Макьамэ» («Музыка») (16+)
08.55 А. Чехов. «Медведь». Спектакль русского драмтеатра им. М. Горького (12+)
17.00 Мультфильм (0+)
17.10 «Аутизм – сюзмеклик хорлаган ауруу»
17.35 «Адыгэ уэрэдыжхэр»
18.05 «О земном и о небесном» (12+)
18.20 «Почта 49»
19.00 «Узэгугур кьогугуж»
19.25 «Лъэжьэньхэр»
19.50 «Республикэм щыхьыбархэр»
20.05 «Сайламала»
20.45 «Ыйык»
21.00 «Знать и не забыть»
21.25 РЕТРОСПЕКТИВА. «Кайсын Кулиев»
22.00 «Новости»
22.15 «Евразия. Регионы» субтитры (12+)
22.30 Специальный репортаж субтитры (12+)

Воскресенье, 5 июня

1

06.00, 10.00, 12.00, 15.00 Новости
06.10 Т/с «ТОТ, КТО ЧИТАЕТ МЫСЛИ» («МЕНТАЛИСТ»)
07.45 «Играй, гармонь любимая!» (12+)
08.25 «Часовой» (12+)
08.55 «Здоровье» (16+)
10.15 К 350-летию Петра Первого. «... На троне вечный был работник» (12+)
11.15, 12.15 «Видели видео?»
13.35, 15.15, 18.20 Т/с «ПРОТИВОСТОЯНИЕ» (16+)
18.00 Вечерние новости
21.00 «Время»
22.35 Что? Где? Когда? (16+)
23.45 «Крым Юлиана Семёнова» (16+)
00.55 «Наедине со всеми»
03.10 «Россия от края до края» (12+)

РОССИЯ 1

05.40 Х/ф «ШЕСТЬ СОТОК СЧАСТЬЯ» (12+)
07.15 «Устами младенца»
08.00 Местное время
08.35 «Когда все дома с Тимуром Кизяковым»
09.25 «Утренняя почта с Николаем Басковым»
10.10 «Сто к одному»
11.00, 15.00, 17.00 Вести
12.00 «Доктор Мясников»
13.05 Т/с «КАТЕРИНА. ВОЗВРАЩЕНИЕ ЛЮБВИ» (16+)
15.30 Т/с «КАТЕРИНА. ВОЗВРАЩЕНИЕ ЛЮБВИ» (16+)
18.00 «Песни от всей души». Вечернее шоу Андрея Малахова (12+)
20.00 Вести недели
22.00 Москва. Кремль. Путин
22.40 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым»
01.30 Х/ф «НАЙДЕНЬШ»
03.20 Х/ф «ШЕСТЬ СОТОК СЧАСТЬЯ» (16+)

НТВ

05.00 Х/ф «ПОЦЕЛУЙ В ГОЛОВУ» (16+)
06.45 «Центральное телевидение» (16+)
08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня»
08.20 «У нас выигрывают!»
Лотерейное шоу (12+)
10.15 «Первая передача»
11.00 «Чудо техники» (12+)
11.55 «Дачный ответ» (0+)
13.00 «НашПотребНадзор»
14.00 Своя игра (0+)
15.00 Следствие вели... (16+)
16.15 Следствие вели... (16+)
18.00 «Новые русские сенсации» (16+)
19.00 Итоги недели
20.20 «Ты супер! 60+». Новый сезон (6+)
22.50 «Звезды сошлись» (16+)
00.10 «Основано на реальных событиях» (16+)
02.45 Их нравы (0+)
03.20 Т/с «ШАМАН» (16+)

ЦЕНТР Ц

06.15 «Улыбайтесь, господа!»
07.05 Х/ф «СУЕТА СУЕТ»
08.35 Х/ф «ОДУВАНЧИК»
10.10 «Знак качества» (16+)
10.55 «Страна чудес» (6+)
11.30, 23.35 События
11.45, 01.30 «Петровка, 38»
11.55 Х/ф «ХОЧУ В ТЮРЬМУ»
13.40 «Москва резиновая»
14.30 Московская неделя
15.00 «Уполномочены расшевелить!» Юмористический концерт (12+)
16.40 Х/ф «ПОЕЗДКА ЗА СЧАСТЬЕМ» (16+)
20.10, 01.40 Детектив (16+)
23.50 Х/ф «ОДИНОЧКА» (16+)
04.40 «Москва резиновая»
05.30 Московская неделя

ЗВЕЗДА

05.40 Х/ф «ЭКИПАЖ МАШИНЫ БОЕВОЙ» (16+)
06.50 Х/ф «ПОБЕГ» (16+)
09.00 «Новости недели с Юрием Подкопаевым» (16+)
10.30 «Военная приемка»
11.20 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндякиным. «Альманах №103»

12.05 «Код доступа». «Тайна «Франкфуртских мудрецов»
12.50 Д/с «Секретные материалы». «Враг за линией фронта. Сыпной тиф» (16+)
13.30 «Легенды армии с Александром Маршалом». Михаил Воробьев (12+)
14.15 «Специальный репортаж» (16+)
14.30 Т/с «РОЗЫСКНИК» (16+)
18.00 Главное с Ольгой Беловой (16+)
20.00 Д/с «Легенды советского сыска» (16+)
23.00 «Фетисов». Ток-шоу
23.45 Х/ф «ВСАДНИК БЕЗ ГОЛОВЫ» (16+)
01.25 Х/ф «В НЕБЕ «НОЧНЫЕ ВЕДЬМЫ» (16+)
02.45 Д/ф «Сибирский характер против Вермахта» (16+)
03.35 Д/с «Оружие Победы»
03.45 Т/с «РОЗЫСКНИК»

НТВ

05.00 «Тайны Чапман» (16+)
07.25 Х/ф «ЗОЛОТОЙ РЕБЕНОК» (16+)
08.30, 12.30, 16.30, 19.30 «Новости» (16+)
09.00 Х/ф «ЗОЛОТОЙ РЕБЕНОК» (16+)
09.45 Х/ф «ПОХИЩЕНИЕ»
11.30 Х/ф «КОЛОМБИАНА»
14.00 Х/ф «МЕХАНИК» (16+)
15.50 Х/ф «МЕХАНИК. ВОСКРЕШЕНИЕ» (16+)
17.00 Х/ф «МЕХАНИК. ВОСКРЕШЕНИЕ» (16+)
18.10 Х/ф «ПАРКЕР» (16+)
20.55 Х/ф «ХОРОШИЙ, ПЛОХОЙ, КОП» (16+)
23.00 «Добров в эфире». Информационно-аналитическая программа (16+)
23.55 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
04.15 «Территория заблуждений с Игорем Прокопенко»

НТВ

06.00 «Аутизм – сюзмеклик хорлаган ауруу»
06.30 «Узэгугур кьогугуж»
06.55 «Лъэжьэньхэр»
07.20 «Сайламала»
08.00 «Знать и не забыть»
08.25 РЕТРОСПЕКТИВА. «Кайсын Кулиев»
16.00 Мультфильм (0+)
16.15 «Сабийлики дунясы» («Планета детства») (12+)
16.45 «Партитура» (12+)
17.10 «Ди пщэф1ап1эм» («Готовим для вас») (каб.яз.) (12+)
17.50 «Почта 49». Музыкальная программа
18.30 Итоговая программа «Вместе» (т/к «Мир-24») (16+)
19.30 «Жыры барны - жолу бар». О песенном творчестве поэта Ахмата Созаева (балк. яз.) (12+)
20.05 «Псальэр ейщ щэнхэбэзм» («Слово - культуре») (каб.яз.) (12+)
20.55 К 100-ЛЕТИЮ ОБРАЗОВАНИЯ КБР. «На пути становления и развития» (12+)
21.30 «Республика: картина недели». Информационная программа. (16+)
22:00 «Новости»
22:15 Специальный репортаж субтитры (12+)
22:30 «Наши иностранцы»
22:45 «Евразия. Дословно»
22:55 «Евразия. Культурно»
23:00 «Новости»
23:15 «Евразия. Регионы» субтитры (12+)
23:30 Специальный репортаж субтитры (12+)
23:45 «Сделано в Евразии» субтитры (12+)
0:00 «Новости»
0:15 «5 причин поехать в...»
0:30 «Евразия. Культурно»
0:45 «Вместе выгодно» (12+)
1:00 «Новости»
1:15 «Чемпионы Евразии»
1:30 «Наше кино. История большой любви» (12+) субтитры
2:00 «Новости»
2:15 «Наши иностранцы»
2:30 Итоговая программа «Вместе» (16+)
3:30 «Евразия. Регионы» субтитры (12+)
3:45 «5 причин поехать в...»

Учредитель, издатель - местная администрация Чегемского муниципального района
Адрес издателя: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, г.п.Чегем, ул. Баксанское шоссе, 3.

Телефоны: редактор - 4-13-91; отделы экономики и социальных проблем, нравственности и права - 4-11-83; бухгалтерия - 4-13-97.

Адрес редакции: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, г.п.Чегем, Баксанское шоссе, 8

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Кабардино-Балкарской Республике.
Регистрационный номер ПИ №ТУ 07-00080 от 16.07.2013г.
Индекс 31224

Редакция не несет ответственности за распространение сведений, не соответствующих действительности. Ст. 57 Закона РФ от 27.12.1991г. "О средствах массовой информации"
Время подписания в печать по графику - 17.00, фактически - 16.30

Главный редактор М.Ч. Кясова
Отпечатано в ООО «Тетраграф», 360024, г. Нальчик, 1-й Промышленный проезд, 13-а
Тираж 1497 Заказ № 372