



праздник

Концерт в честь Дня государственности



тельности, превратившись из отсталого уголка России с кустарным способом производства в индустриально-аграрный экономический развитый регион». Народы республики будут и впредь самоотверженно трудиться на благо Отечества, приумножать свой вклад в укрепление единства и могущества нашей Родины – великой России».

Зрителей в этот вечер своим творчеством порадовали творческие коллективы и артисты республики, многие из которых представили новые номера, специально подготовленные к этому вечеру.

Сюрпризы вечера на этом не закончились. Народный артист Кабардино-Балкарии Ефрем Амирамов, специально приехавший в этот день в Нальчик, впервые исполнил свое новое творение – рэп собственного сочинения. Но и на этом сюрпризы не закончились, кульминацией вечера стал выход на сцену Валерии – народной артистки России, а теперь и Кабардино-Балкарии.

Закончился вечер фейерверком.

Хазиз Хавпачев

6-го сентября в Зеленом театре Нальчика прошёл праздничный концерт, посвященный 97-й годовщине государственности Кабардино-Балкарии.

В этот вечер Зеленый театр, казалось, впервые принимает такое количество зрителей. Это были министры республиканского правительства, депутаты Парламента КБР, общественные деятели, представители творческой интеллигенции, духовенства, общественных организаций, обычные горожане.

Многие зрители стояли даже в проходах.

До начала концерта в официальной части торжественного вечера перед собравшимися выступил Глава КБР Юрий Коков.

«Обретение государственности в форме автономного образования в составе Российской Федерации, – подчеркнул он, – стало поворотным пунктом в судьбах кабардинского и балкарского народов. За короткий исторический период Кабардино-Балкария совершила, по существу, прорыв во всех областях жизнеде-



УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Вы можете
подписаться
на газету

во всех почтовых отделениях г. Нальчика



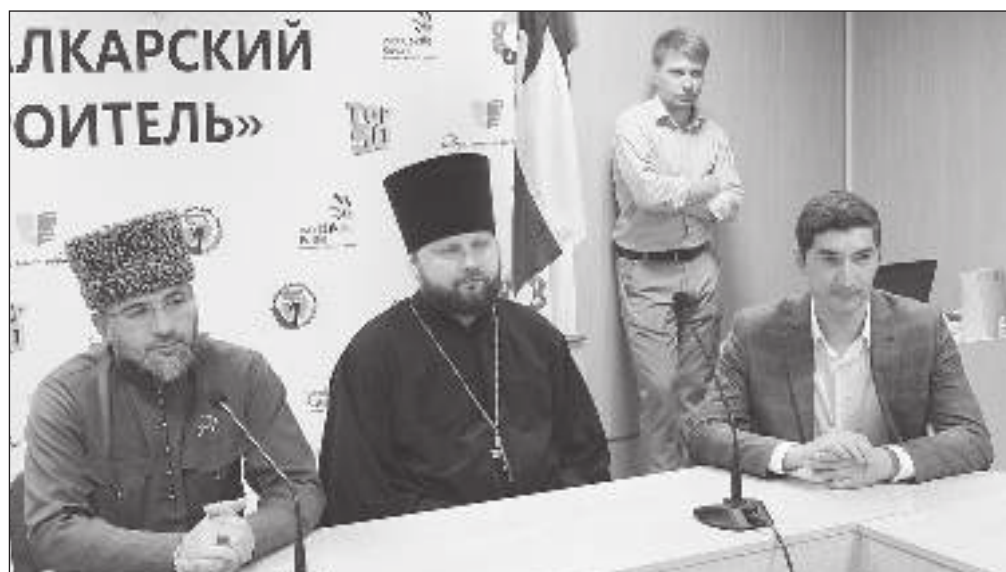
На октябрь-декабрь
2018 года
стоимость подписки -
180 руб.
Наш индекс – 31228

Официальный
Нальчик

7-62

антитеррор

Никто не сетовал, что встреча затянулась



7-го сентября актовый зал Кабардино-Балкарского колледжа «Строитель» стал дискуссионной площадкой в рамках акций солидарности в борьбе с терроризмом. В числе участников диспута были мусульманские и православные священнослужители, сотрудники правоохранительных органов, представители Местной администрации г.о. Нальчик. Аудиторию составили около ста учащихся колледжа.

Встреча началась с демонстрации 15-минутного видеоролика, рассказывающего о том, как в соцсетях происходит вербовка молодых парней и девушек для отправки в Сирию воевать на стороне террористов. По роду деятельности я регулярно просматриваю подобный контент, но этого ролика не видел. Сделан он качественно и полностью привязан к местным реалиям. Признаюсь честно, меня он «зацепил».

Юные зрители тоже с интересом смотрели на экран. Очень сильна была концовка. После всех интервью, аргументов, объяснений на экране появились титры. Сначала шло перечисление, какие сроки заключения можно получить за вербовку в сети, за участие в бандформированиях. А заканчивалось всё фразой: «Уголовное преследование за данные преступления начинается с 14 лет».

Советник профильного отдела Министерства по взаимодействию с институтами гражданского общества и делам националь-

ностей КБР Марат Мукожев дал молодым людям несколько практических советов: «Не делайте ничего необдуманно. Какой-то материал с неоднозначными призывами вы репостите, а потом оказывается, что вы стали соучастником. Вы этого хотели, «активничая» с соцсетями?»

Затем выступили представители духовенства, силовых органов. В итоге встреча, планировавшаяся продолжительностью в один час, затянулась надолго. При этом было понятно, что учащиеся готовы сидеть на дискуссионной площадке потому, что им интересно, а не из-за того, что не хочется идти на обычные учебные занятия.

Одна из представительниц педагогического коллектива посетовала, что актовый зал слишком мал, чтобы вместить всех желающих. Гости заверили, что готовы приходить на подобные встречи не реже одного раза в две недели, чтобы охватить всех контингент учащихся. «Протокол о намерениях» был принят сторонами к сведению.

Единственно, что смущало, отсутствие вопросов с мест, хотя ведущая настойчиво предлагала быть активнее. Известно, что если в результате беседы у вашего оппонента нет вопросов, то возможны три причины: или ему тема неинтересна, или он всё знает, или просто стесняется. Ведущая диспута выразила мнение, что отсутствие вопросов – это показатель того, что ребята всё поняли. Если это так, то можно только порадоваться.

Виктор Шекемов

ПРЯМАЯ РЕЧЬ

Алим Сихажев, заместитель председателя Духовного управления мусульман КБР:

– Мне приходится часто встречаться с молодыми людьми, проводить беседы. Я обязательно оставляю контакты для обратной связи. И вот какой случай со мной произошёл. После одной из встреч я вернулся домой, и мне написал один из молодых ребят. Вопрос, который он задал, был очень жестким: «Мои родители категорически возражают против того, чтобы я молился. Я решил уйти из дома. Я прав?»

Я попытался донести до него свои мысли. Это очень трудно сделать в режиме переписки. Когда говоришь с человеком «глаза в глаза», легче добиться нужного контакта. Мы переписывались несколько часов. Практически на каждый мой довод он приводил категорический, отрицательный ответ.

Под утро, когда я почти разуверился в положительном результате беседы, свыше меня пришло озарение. Пришёл вопрос, который нужно было задать. Звучал он так: «Если ты уйдешь из дома, то твой отец и мать возненавидят твою религию. Ты готов, чтобы твои самые близкие сделали такой выбор?»

Оказалось, что этот вопрос, точнее поиск ответа на него, помог моему собеседнику. Недавно мы вновь контактировали с ним. Узел успешно развязался. И сын не ушел из дому, и родители стали терпимее относиться к его выбору. Будьте добрее друг к другу.

Константин Осипов, священник, руководитель отдела образования Пятигорской и Черкесской епархии по КБР:

– Скажите, сколько великих полководцев вы можете назвать? Уверен, что Александром Македонским и Юлием Цезарем список и ограничиться. Потому что военные люди несли разрушение. А грандиозные строительные объекты? Пизанская башня, египетские пирамиды... Люди не имели ни современных строительных материалов, ни мощной строи-

тельной техники, а какие чудесные сооружения возводили. В шов невозможно просунуть даже лезвие бритвы. Пусть даже имена этих строителей и архитекторов не остались в истории, но это прекрасные объекты.

Мы с вами коллеги. Вы учитесь строительному ремеслу, у меня отец – строитель. Давайте же все усилия посвятим возведению на Земле и в душе прекрасного. И главное, не будьте безразличными. Даже у плохого человека есть какая-то мотивация. А безразличные, извините, как поросенок лежит в грязи...

Помните знаменитую притчу о пастушке, который любил кричать «Волки!» Помните, чем всё закончилось? Люди не поверили и не пришли на помощь. Сейчас ситуация повторяется. Крики «Террор!» несутся со всех сторон. Если мы будем думать, что моя хата с краю, то не оберемся бедой. Когда придет апокалипсис, мы должны быть вместе. И добро победит.

Люберд Кармов, представитель МВД России по КБР по вопросам противодействия экстремизму:

– Был в республике период, когда выстрелы звучали каждый день. Сейчас ситуация выравнивается. И вы, молодые люди, тоже меняетесь. У вас уже есть своё мнение. Если к вам на улице подойдёт кто-то со своими речами, вы сможете удержать его на дистанции. Вы уже научились говорить «нет» подобным деятелям. И это хорошо. Верю, что вы сможете правильно построить свою жизнь.

Заудин Суншев, директор Кабардино-Балкарского колледжа «Строитель»:

– Удивительное дело: наши учащиеся постоянно обращаются к нам, не профессионалам по этой проблематике, со своими вопросами. А как увиделись с профессионалами, так сразу «застеснялись». Я думаю, вопрос можно решить. У нас есть ящик для анонимных вопросов. Если мы действительно будем встречаться один или два раза в месяц, то к следующему заседанию соберём подборку наиболее часто встречающихся вопросов.

город

Тройное прибавление у «братьев наших меньших»

В День города обитательница Нальчикского зверинца львица Принцесса родила двух львят, мальчика и девочку. Имена малышам ещё не дали. Так как событие произошло в День города, нальчанам предоставили возможность принять участие в выборе имени. Среди озвученных уже вариантов самыми популярными наряду с именами известных мультперсонажей оказались имена героев нартского эпоса.



Первым знаменательное событие смог запечатлеть директор зоопарка Залим Забаков. Редкая возможность подвернулась, пока служители зверинца прибирались в клетке новоиспеченной мамы. Фото с новорожденными львятами уже облетели соцсети.

Первый месяц котят будут питаться молоком мамы, ещё через месяц их расселят в отдельные клетки, а Прин-

цесса сможет воссоединиться со своим «супругом» Рафаэлем. К «царю зверей» местные работники обращаются фамильярно – Рафик.

Рафаэль и Принцесса вместе уже пять лет. Первое время, как сейчас полагается, пара жила для себя. Сейчас они уже притерлись характерами и стали гармоничной и плодотворной парой, за этот год это уже второй помет в семье кошачьих. Всего в Нальчикском зоопарке две взрослые пары львов и трое малышей.

Третий новичок – альпака Уакаяя прибыла в наш зоопарк на «ПМЖ» из другого города. Эта разновидность славится не только своей мягкой, теплой шерстью, но и аналогичным характером. Стрессом, связанным с переездом, животное не страдает, проявляет хороший аппетит и добрый нрав.

Таира Мамедова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уважаемые жители и гости городского округа Нальчик!

Местной администрацией городского округа Нальчик завершены конкурсные процедуры на право осуществления перевозок пассажиров по 23 муниципальным маршрутам (№1, 2 А, 3, 5, 6 А, 7, 9, 10, 11, ПА, 14А, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 37) из 32 действующих маршрутов.

По результатам открытого конкурса перевозчики вышеперечисленных маршрутов получили соответствующие документы на право перевозки пассажиров по нерегулируемым тарифам.

Основным законом, регулирующим отношения по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом является Федеральный закон Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Положением указанного федерального закона установлено два вида регулярных перевозок: регулярные перевозки по регулируемым тарифам и регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам.

Горсткой энтузиастов язык не сохранить

У нас есть школы с углублённым изучением иностранных языков и нет школ с углубленным изучением родных. И наступит, наверно, день, когда чужие языки станут роднее. По крайней мере, был забавен диалог, подслушанный в одном из нальчикских кафе между девушкой за стойкой и пожилой женщиной:

«Девушка, я плохо вижу, скажите, пожалуйста, что у вас есть?»

– Тортилья, наггетсы, гамбургеры...

– Не могли бы вы сказать всё это на кабардинском, я ничего не понимаю.

– Бабушка, я не знаю, как всё это сказать на русском, не то что на кабардинском!».

О проблемах малых языков наша сегодняшняя беседа с филологом, руководителем летних образовательных курсов для детей «Жыг щлагъым» («Под деревом») Лидией Жигуновой:

– Лидия Саладиновна, как бы вы по-простому объяснили современным школьникам, зачем им учить родной язык? И как то же самое объяснить их родителям, которые часто против изучения сложного родного языка, который может «подпортить» аттестат их чаду?

– Мудрость и знания любого народа заложены в языке. И изначально постановка вопроса: «Зачем учить родной язык?» – некорректна и непонятна. По крайней мере, для меня. Если ты считаешь себя представителем определённой нации, этноса, то, как на представителе этой группы, на тебя возложена ответственная миссия – сохранить и приумножить то, что тебе передали предыдущие поколения.

Но, несмотря на всю нелепость этого вопроса, он часто слышится в последнее время, особенно в последние десятилетия. И связано это с позицией государства по отношению к так называемым миноритарным языкам, то есть языкам национальных меньшинств России. Конкретный пример такой позиции – принятие закона о добровольном изучении родных языков в Российской Федерации.

Национальный язык каждой народности и этнической группы делает возможным преемственность между поколениями каждого конкретного этноса. В действительности, национальный язык – это богатство и огромная привилегия быть равноправным членом мирового сообщества со своей собственной историей становления и развития, со своими вековыми традициями.

Культура малочисленных и даже «среднечисленных» народов в век глобализации может легко раствориться без остатка. И, если нынешние представители малых народностей не хотят войти в историю, как поколение, которое похоронило свой родной язык и тем самым отняло у своих детей главное богатство, то им просто необходимо требовать, чтобы их детям преподавали большее количество предметов на родном языке. О необходимости в семье, особенно моноэтнической, говорить со своими детьми на родном языке, я считаю, излишне напоминать.

Школьникам же, особенно, младшеклассникам, всего этого не объяснишь. Для них изучение родного языка не должно превращаться в нудное навязывание со стороны взрослых. Всё должно проходить в игровой, увлекательной форме. Они должны получать от процесса обучения удовольствие. Педагоги должны работать с ними, не забывая, что во дворе XXI век и у нынешних школьников немного другие интересы.

– За последнее время в связи с принятием нового закона об изучении



родных языков народностей России лишь только на основе добровольного желания в соцсетях пошли дискуссии. Некоторые из участников форумов даже заявили, что не будут разговаривать на русском языке, раз «их родной признан второсортным»...

– Ни в коем случае нельзя призывать к знанию только языка своих предков. Наряду с родным, можно свободно владеть и русским, и другими, в т.ч. иностранными языками. Это абсолютно нормальная практика. Курс на моноязычие – это тупиковый путь. Каждый современный человек должен быть открыт для знаний родной и чужой культуры, родного и других языков.

– **Как заинтересовать городских детей родным языком? У сельских малышей такой проблемы практически нет.**

– В том, что детей можно заинтересовать школьными предметами на родном языке, я убедилась, работая с ними в рамках курса «Жыг щлагъым». Всего за два лета нам удалось провести занятия по природоведению и экологии, ознакомить ребят с различными адыгскими музыкальными инструментами и с традициями музыкального и песенного искусства, наездничества, кабардинской породой лошадей и особенностями черкесского седла.

Дети узнали многое о ремеслах своего народа – познакомились с процессом выделки кожи и работы с войлоком, гончарным искусством, изготовлением арджэн (циновок из камыша), изучили

значение тех или иных узоров на адыгэ фацэ, имели возможность оценить красоту и удобство черкески, получили сведения о технологиях изготовления холодного оружия у адыгов.

Мы читали народные сказки, дети сами придумывали разные истории, записывали их в виде книжек с собственными иллюстрациями. Они ознакомились с основами работы на радиовещании, имели возможность озвучить по ролям и записать на радио сказку.

И всё это происходило на родном языке. Дети всегда живо и активно участвовали в учебном процессе, который преподносился им, как игра.

Если сейчас отправить этих детей, к примеру, в Атажукинский сад, то они на родном языке смогут назвать покабардински наименования многих деревьев, растущих там. Они смогут рассказать на родном языке об особенностях разных пород деревьев (листьях и хвое, высоте ствола, коре, густоте веток и т.д.). Это очень важно, поскольку предки адыгов хорошо знали окружающую их природную среду, умело использовали её в быту и, самое главное, заботились о ней.

Наш проект (летние курсы) назван «Под деревом», чтобы показать, какую сакральную роль играли деревья в жизни черкесов, начиная от легендарного образа Жыг Гуацэ в нартском эпосе, священных черкесских рощ и знаменитых лесосадов.

По сути, мы, педагоги, возвращали детей к истокам знаний, утраченных и забытых, знаниям, связанным с береж-



ным отношением к окружающей среде и экологическим мышлением наших предков.

И, между прочим, такого рода ценные знания, которыми обладали и обладают малочисленные народы, сегодня являются предметом научного интереса во многих странах мира. То есть, мы интересны миру своей самобытностью.

– **При отсутствии профильной федеральной целевой программы что остаётся делать нам, самим носителям языка?**

– Конечно, отсутствие такой программы в вопросе сохранения родного языка делает процесс сохранения языков малых этносов России довольно трудным. Но перевернуть, в первую очередь, должен произойти в сознании самих носителей языка. Без этого никакие программы и никакое финансирование не поможет.

Сегодняшнее поколение бабушек и дедушек ещё как-то говорит на родном языке на бытовом уровне. Но многие представители того поколения вряд ли смогут говорить на родном языке по теме науки, ремёсел, экономики, права, медицины и т.д. Потому что не только тогда, но и сегодня невозможно изучать школьные предметы (математику, биологию, физику, химию, основы права и т.д.) на родном языке.

Сегодня мы подошли к критической ситуации, но мы ещё не перешли точку невозврата, поэтому каждый должен засучить рукава. Я бы тоже хотела просто привести свою дочь на подобного рода образовательные курсы родного языка, но мне пришлось создавать свой проект. Точно так же, как и черкесу из Нью-Джерси, который мечтал выучить родной язык и научить ему своих детей, самому пришлось создавать учебник и компьютерную программу для изучения черкесского языка. Он работал над этим десять лет в свободное от основной работы время и создал его для себя, для своих детей и для всех англоязычных черкесов.

Точно так же молодые ребята, черкесы из Москвы, на свои деньги выпустили детскую книжку и детскую игру для смартфонов на родном языке. Многие энтузиасты, не жалея своего времени, сил и средств, работают над созданием интернет-сайтов, электронных словарей на родном языке, переводят художественные и анимационные фильмы на родной язык.

Сегодня работать над сохранением языка и культурным наследием малых этносов должна не просто горстка энтузиастов, но и всё сообщество. Ответственность лежит на каждом представителе народа, независимо от того, в какой точке мира он находится.

Беседовала Марьяна Кочесоква

Взять всё лучшее из опыта прошлого

29 октября 2018 года исполнится 100 лет комсомолу (коммунистическому союзу молодёжи) – самой многочисленной и самой влиятельной молодёжной организации Советской России и СССР на протяжении почти всего XX века.

Февральская революция 1917 года в Российской империи дала сильный толчок росту общественно-политической активности молодёжи. В обеих столицах империи (Петрограде и Москве) стали создаваться различные молодёжные организации рабочих (наиболее известная – «Труд и свет»), которые ориентировались на социалистические партии. В том же году в Петрограде организационно оформился Социалистический союз рабочей молодёжи (ССРМ), ставший молодёжным крылом партии большевиков.

После успешного штурма Зимнего дворца и низложения Временного правительства в ночь на 26 октября 1917 года, а главное, после признания 2-м Всероссийским съездом советов рабочих, солдатских и крестьянских депутатов легитимности Октябрьского вооружённого восстания по стране началось триумфальное шествие Советской власти.

По мере укрепления новой власти на местах в различных городах России активизировалось создание молодёжных большевистских организаций, что стало основой для их объединения в единую общегосударственную структуру – Российский коммунистический союз молодёжи (РКСМ). На I Всероссийском съезде союзов рабочей и крестьянской молодёжи, проходившем с 29 октября по 4 ноября 1918 года, было провозглашено создание РКСМ.

День открытия съезда – 29 октября 1918 года – стал днём рождения новой молодёжной организации Советской России. В 1924 году после смерти основателя Советского государства и вождя мирового пролетариата В.И. Ленина комсомол получил новое название – Российский ленинский коммунистический союз молодёжи (РЛКСМ), а в марте 1926 года был переименован во Всесоюзный ленинский коммунистический союз молодёжи (ВЛКСМ).

В России советского периода практически нет ни одного мало-мальски известного государственного, партийного, профсоюзного, военного, научного деятеля, который бы не был активным комсомольцем. Поэтому можно утверждать, что биография Советского Союза – это биография комсомола. Рожденный в огне пролетарской революции комсомол прошёл большой путь, который отмечен шестью высокими государственными наградами СССР.

23 февраля 1928 года – в десятую годовщину Красной Армии – комсомол в ознаменование его боевых заслуг в период иностранной интервенции и

Гражданской войны был награжден орденом Красного Знамени.

Вторую награду – орден Трудового Красного Знамени – ВЛКСМ получил в 1931 году «за инициативу, дела комсомола в ударничестве и социалистическом соревновании».

В июне 1945 года «выдающиеся заслуги перед Родиной, героизм, проявленный в годы Великой Отечественной войны комсомола» был отмечен Орденом Ленина.

29 октября 1948 года, в день своего 30-летия, за активное участие в социалистическом строительстве ВЛКСМ получил второй Орден Ленина.

«За активное участие в социалистическом соревновании и освоении целинных и залежных земель» 5 ноября 1956 года комсомол был награжден третьим Орденом Ленина.

Последнее, шестое, награждение ВЛКСМ произошло в октябре 1968 года к 50-летию ВЛКСМ. На знамени всесоюзной молодёжной организации появился орден Октябрьской революции.

Эти высокие награды были оценкой деятельности всех поколений комсомольцев, которые, не жалея своего здоровья, а порой и самой жизни, утверждали Советскую власть, шли на стройки первых пятилеток, прокладывали первую колхозную борозду, спасали мир от фашистской чумы.

В Кабардино-Балкарии днём рождения местной комсомольской организации считается 23 апреля 1920 года. Именно в этот день была создана первая юношеская организация в республике «Союз рабочей молодёжи». Сохранились архивные документы о первых организаторах молодёжного движения в Кабарде и Балкарии, которые в трудных условиях создавали комсомольские ячейки, мобилизовали молодёжь на борьбу с белогвардейцами, неграмотностью и культурной отсталостью. Вот имена первопроходцев: Александр Грамп, Сосруко Кожав, Ахмат Мусукаев, Эржиб Шериев, Асланбек Мирзоев, Тембот Жакомихов, Асланбек Водахов, Николай Евгажуков, Роза Калмыкова, Сурат Бабаева и других.

Комсомольцы и молодёжь нашей республики строили заводы и фабрики, создавали прочную индустриальную базу, устраивали новую жизнь на селе. Они вместе с остальными трудящимися Кабардино-Балкарии строили Баксанскую и Акбашскую ГЭС, вводили элеваторы в Нарткале и Муртазово, маслосебный комбинат в Нальчике, вольфрамо-молибденовый комбинат в Тырнаузе.

Когда началась коллективизация сельского хозяйства, комсомольцы Кабардино-Балкарской автономной области (статус республики она получила в 1936 году) вместе с коммунистами приняли в ней активное участие, показывая личный пример сельским жителям. Так, более 1700 комсомольцев области первыми вступили в колхозы.

Всего в Кабардино-Балкарии к концу

2-ой пятилетки при активном участии комсомольцев и молодёжи республики были построены и введены в эксплуатацию 18 крупных промышленных предприятий. Только в 1928-1937 годах в ряды комсомола вступило более 3200 девушек. Юноши и девушки предвоенных лет готовились по первому зову с оружием в руках встать на защиту Родины.

Комсомол республики 1930-х годов активно включился в шефство над Военно-Морским и Военно-Воздушным флотами страны. Создавались кружки ОСОАВИАХИМа. Девиз «Готов к труду и обороне!» ярко и убедительно отразил содержание предвоенного поколения, готовившего себя к борьбе с фашизмом.

С началом Великой Отечественной войны около трети членов комсомольской организации республики добровольно ушли на фронт. Комсомол республики 2,5 тысячи своих членов направил в знаменитую 115-ю кавалерийскую дивизию, которая формировалась в КБАССР из числа добровольцев.

Комсомольские организации республики совместно с ОСОАВИАХИМом подготовили тысячи пулеметчиков и кавалеристов, альпинистов и парашютистов, шоферов и мотоциклистов, связистов, младших командиров и инструкторов.

Заменяя мужчин, ушедших на фронт, за руль тракторов и штурвалов комбайнов сели 732 женщины. Большинство из них были комсомолками и молодёжью. На уборке урожая трудилось 150 фронтовых звеньев, созданных из числа молодёжи. Комсомол направил на работу на колхозных фермах 2 200 человек.

Комсомольцы и молодёжь республики активно участвовали в сборе средств на строительство боевой техники. К первой годовщине освобождения территории КБАССР от фашистских оккупантов по инициативе комсомольцев и молодёжи Нальчикского района было собрано 1 млн. 655 тыс. рублей на строительство эскадрильи истребителей «Комсомолец Кабардино-Балкарии».

В разгром врага свой вклад внесла и сельская молодёжь. Осенью 41-го во всех МТС были организованы курсы трактористок, на которых обучалось 300 девушек. Кроме того, школы республики обучали вождению тракторов около 3 тыс. юношей и девушек.

После освобождения Кабардино-Балкарии от немецко-фашистской оккупации, которая нанесла ущерб народному хозяйству республики на сумму 2 млрд. 500 млн. рублей, комсомольцы и молодёжь внесли существенный вклад в восстановление заводов, колхозов, жилищного фонда, инфраструктуры.

В более позднее время комсомольцы республики выполняли значительную часть работ при строительстве по-

лупроводникового, электровакуумного заводов и комбината «Искож», заводов «Терекалмаз», «Цветметприбор», «Телемеханика» заложили Комсомольскую аллею в Центральном парке Нальчика (ныне эта часть парка стала Атажукинским садом).

Комсомольцы и молодёжь республики новыми трудовыми свершениями встречали каждый свой юбилей. Особо знаковым было 50-летие комсомола. За большие успехи в воспитании молодёжи Нальчикская городская и Урванская районные комсомольские организации были награждены почётными грамотами ЦК ВЛКСМ. Комсомольской организации Тырнаузского вольфрамо-молибденового комбината был вручен Памятный вымпел ЦК ВЛКСМ.

Знаковым событием тех лет явилось возведение в Нальчике на средства, заработанные комсомольцами и молодёжью республики, памятника павшим комсомольцам. Слова: «Памяти павших героев будем вечно достойны!», начертанные на стеле памятника, зовут ныне живущих не забывать о подвигах, совершенных молодым поколением прошлых лет, вносить свой посильный вклад в укрепление могущества России.

Постоянной заботой комсомола были студенчество, профтехучилища, школьные комсомольские и пионерские организации. Он был старшим другом пионеров, помогал учащимся выйти в самостоятельную жизнь знающими специалистами и квалифицированными мастерами, достойным пополнением рабочего класса и колхозного крестьянства.

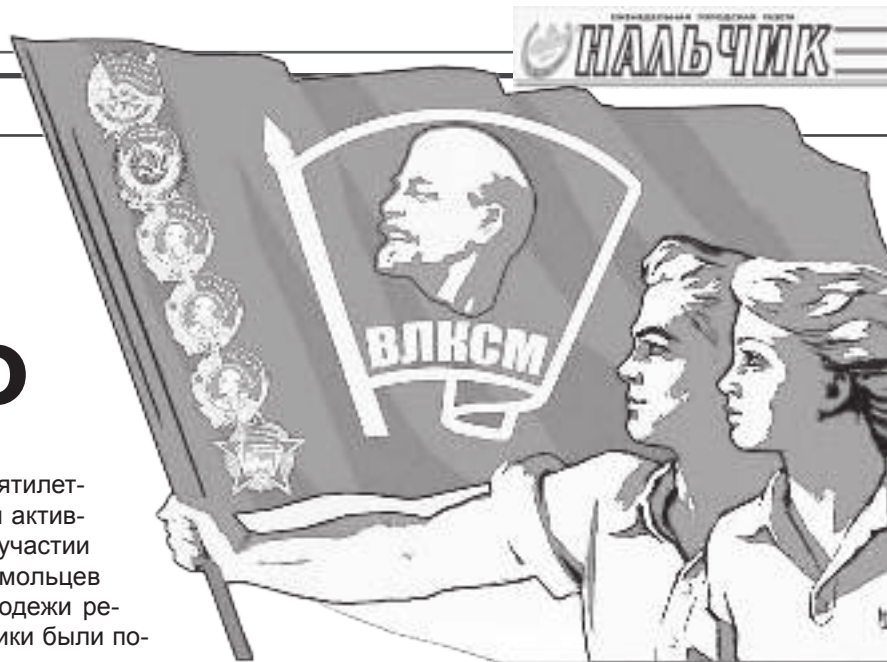
Военно-спортивные игры «Орлёнок» и «Зарница», различные спартакиады, сдача норм ГТО, спортивные соревнования «Кожаный мяч» готовили ребят выносливыми, активными в учебе и общественной работе. Много делалось по организации летнего отдыха детей. И это все проводилось при активной помощи комсомольских активистов, горкомов и райкомов комсомола.

И всё же комсомол ушёл в историю. Так сложилась судьба поистине великой молодёжной организации советской эпохи.

Большое видится на расстоянии. По прошествии трёх десятков лет мы начинаем переосмысливать прошлое своей страны и её различных социально-политических организаций, включая ВЛКСМ. И многие нынешние молодые неожиданно для себя начинают открывать, как много героического и просто позитивного было сделано нашими старшими в эпоху, когда они были первыми, когда они были комсомольцами.

Хорошо бы взять всё лучшее из опыта прошлого!

Султан Умаров



ПОНЕДЕЛЬНИК, 17 сентября

1 КАНАЛ

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.15 «Сегодня 17 сентября. День начинается»
09.55, 03.15 «Модный приговор»
10.55 «Жить здорово!» (16+)
12.15, 17.00, 18.25 «Время покажет» (16+)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00, 02.15, 03.05 «Мужское/Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости
18.50, 01.15 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Т/с «ИЩЕЙКА» (12+)
22.30 «Большая игра» (12+)
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
00.10 Т/с «МОСГАЗ» (16+)
04.10 «Контрольная закупка»

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
07.07, 07.35, 08.07, 08.35 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР «УТРО»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести «Утро России»
09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
11.40 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР (на кабардинском и балкарском языках)
12.00, 03.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
13.00 «60 минут». Ток-шоу (12+)
4.40, 17.40, 20.45 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР
15.00 Т/с «МОРОЗОВА» (12+)
18.00 «Имена» (12+)
18.30-19.00 «Территория музыки». Певец Эльдар Жаникаев (12+)
19.00 «60 минут». Ток-шоу (12+)
21.00 Т/с «АКВАРЕЛИ» (12+)
23.15 «Вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
02.00 Т/с «ПРИНЦИП ХАБАРОВА» (12+)

ТВЦ

06.00 «Настроение»
08.00 Х/ф «ДЕЛО РУМЯНЦЕВА»
10.00 «Последняя обίδα Евгения Леонова» (12+)
10.55 Городское собрание (12+)
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ЧИСТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» (12+)
13.40 «Мой герой. Ксения Лаврова-Глинка» (12+)
14.50 Город новостей
15.05 Т/с «ОТЕЦ БРАУН» (16+)

17.00 «Естественный отбор» (12+)
17.50 Т/с «ХРОНИКА ГНУСНЫХ ВРЕМЕН» (12+)
20.00 «Петровка, 38» (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 «Молчание деньжат» (16+)
23.05 «Знак качества» (16+)
00.30 «Свадьба и развод» (16+)
01.25 «Зачем Сталин создал Израиль» (12+)
02.15 Т/с «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
04.00 Т/с «ТЕМНАЯ СТОРОНА ДУШИ» (12+)

НТВ

04.55 Т/с «ТАКСИСТ» (16+)
06.00 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.20-09.20 ПРОГРАММА НОТР «НАЛЬЧИК». «В МИРЕ ЗНАНИЙ». «День коренных народов мира» (12+)
09.20 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+)
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.00 «Сегодня»
10.20 Т/с «ПАСЕЧНИК» (16+)
12.00 «Реакция». Ток-шоу
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00, 16.30 «Место встречи»
17.20 «ДНК» (16+)
18.15 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» (16+)
19.40 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» (16+)
21.00 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
23.00 Т/с «НЕВСКИЙ» (16+)
00.10 «Поздняков» (16+)
00.20 Т/с «СВИДЕТЕЛИ» (16+)
01.15 «Место встречи» (16+)
03.15 «Поедем, поедим!» (0+)
04.10 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА» (16+)

ЗВЕЗДА

06.00 «Сегодня утром»
08.15, 09.15, 10.05 Х/ф «ФРОНТ БЕЗ ФЛАНГОВ» (12+)
09.00, 13.00, 18.00, 23.00 Новости дня
10.00, 14.00 Военные новости
12.15, 13.15, 14.05 Х/ф «ФРОНТ ЗА ЛИНИЕЙ ФРОНТА» (12+)
16.20 Х/ф «ДАЧНАЯ ПОЕЗДКА СЕРЖАНТА ЦЫБУЛИ»
18.40 «Вперед, кавалерия!». «Из-под топота копыт» (12+)
19.35 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)
21.20 «Загадки века с С. Медведевым» (12+)
22.10 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндякиным (12+)
23.15 «Между тем» (12+)
23.45 Т/с «ДУМА О КОВПАКЕ» (12+)
03.45 Х/ф «ЖИЗНЬ И УДИВИТЕЛЬНЫЕ

ПРИКЛЮЧЕНИЯ РОБИНЗОНА КРУЗО» (6+)
05.15 «Фронтальные истории любимых актеров. Юрий Никулин и Владимир Этуш» (6+)

РЕН

05.00 «Военная тайна» с (16+)
06.00, 11.00 «Документальный проект» (16+)
07.00 «С бодрим утром!» (16+)
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «Новости» (16+)
09.00 «Военная тайна» с Игорем Прокопенко (16+)
12.00, 16.00, 19.00 «Информационная программа 112» (16+)
13.00, 23.25 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
14.00 «Засекреченные списки». Документальный спецпроект (16+)
17.00, 03.50 «Тайны Чапман» (16+)
18.00 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «ПЕРВЫЙ МСТИТЕЛЬ» (12+)
22.20 «Водить по-русски» (16+)
00.30 Х/ф «ИДЕНТИЧНОСТЬ» (16+)
02.00 Х/ф «НЕТ ПУТИ НАЗАД» (16+)
04.30 «Территория заблуждений» (16+)

МАТЧ ТВ

06.30 «Заклятые соперники» (12+)
07.00, 08.55, 11.00, 13.35, 15.40, 16.50, 20.25 Новости
07.05, 11.05, 15.45, 16.55, 23.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
09.00 Футбол. Чемпионат Англии. «Эвертон» - «Вест Хэм» (0+)
11.35 Футбол. Чемпионат Италии. «Рома» - «Кьево» (0+)
13.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Ювентус» - «Сассуоло» (0+)
16.30 «UFC в России. Начало» (16+)
17.25 Футбол. Российская премьер-лига. «Урал» (Екатеринбург) - «Ростов»
19.25 Тотальный футбол
20.30 Смешанные единоборства. UFC. Алексей Олейник против Марка Ханта. Андрей Арловский против Шамиля Абдурахимова (16+)
21.55 Футбол. Чемпионат Англии. «Саутгемптон» - «Брайтон»
00.25 Волейбол. Чемпионат мира. Мужчины. Россия - Камерун (0+)
02.25 Х/ф «ВОЙНА ЛОГАНА» (16+)
04.10 Смешанные единоборства. UFC (16+)
06.10 «Десятка!» (16+)

СКАНАЛ

23.45 Т/с «ДУМА О КОВПАКЕ» (12+)
02.55 Х/ф «АТАКА» (12+)
04.35 Х/ф «БЕЛЫЙ ВЗРЫВ» (12+)

РЕН

05.00 «Территория заблуждений» (16+)
06.00, 11.00 «Документальный проект» (16+)
07.00 «С бодрим утром!» (16+)
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «Новости» (16+)
09.00 «Военная тайна» (16+)
12.00, 16.00, 19.00 «Информационная программа 112» (16+)
13.00, 23.25 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
14.00 «Засекреченные списки». Документальный спецпроект (16+)
17.00, 03.15 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 02.15 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «ЧЕЛОВЕК-ПАУК» (12+)
22.20 «Водить по-русски» (16+)
00.30 Х/ф «К СОЛНЦУ» (18+)
04.10 «Территория заблуждений» (16+)

МАТЧ ТВ

06.30 «Заклятые соперники» (12+)
07.00, 08.55, 12.00, 14.35, 16.10 Новости
07.05, 12.05, 14.40, 19.25, 23.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
09.00 Футбол. Российская премьер-лига (0+)
11.00 Тотальный футбол (12+)
12.35 Футбол. Чемпионат Англии. «Саутгемптон» - «Брайтон» (0+)
15.40 «Локо. Лучший сезон в Европе» (12+)
16.15 Континентальный вечер
16.55 Хоккей. КХЛ. «Салават Юлаев» (Уфа) - «Сибирь» (Новосибирская область)
19.45 Футбол. Лига чемпионов. «Барселона» (Испания) - ПСВ (Нидерланды)
21.50 Футбол. Лига чемпионов. «Галатасарай» (Турция) - «Локомотив» (Россия)
00.30 Волейбол. Чемпионат мира. Мужчины. Россия - Сербия (0+)
02.30 Х/ф «ПЕРЕЛОМНЫЙ МОМЕНТ» (16+)
04.15 «Вся правда про...» (12+)
04.45 «Месси» (16+)

СКАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия»
05.25, 06.20, 07.10, 08.05, 09.25, 10.15, 11.10, 12.05 Т/с «ГРУППА ЗЕТА» (16+)
13.25, 14.20, 15.10 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-4» (16+)
16.05, 17.00, 17.55 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5» (16+)
18.50, 19.40, 20.20, 21.10, 22.30, 23.20 Т/с

05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия»
05.25 Фильм о фильме. «Безымянная звезда Михаила Козакова» (12+)
06.20 «Моя правда. Ал. Домогаров» (12+)
07.10 «Моя правда. Борис Моисеев» (16+)
08.00 «Светская хроника» (16+)
09.25, 10.20, 11.10, 12.05 Т/с «ГРУППА ЗЕТА» (16+)
13.25, 14.20, 15.10, 16.05, 17.00, 17.50 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-4» (16+)
18.50, 19.35, 20.20, 21.10, 22.30, 23.20 Т/с «СЛЕД» (16+)
00.00 «Известия. Итоговый выпуск»
00.30, 01.20, 02.15, 03.00, 03.55 Т/с «СПЕЦЫ» (16+)

РОССИЯ 1

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
06.35 «Пешком...» Москва шоколадная
07.05 «Эффект бабочки»
07.35 Цвет времени. Уильям Тернер
07.50 Х/ф «ХОЖДЕНИЕ ПО МУКАМ»
09.10, 17.50 Класс мастера. В. Васильев
10.15 «Наблюдатель»
11.10, 01.40 XX век. «Встречи с мастерами сцены. Народный артист СССР Иван Козловский»
12.00, 02.30 «Константин Циолковский. Гражданин Вселенной»
12.30, 18.45, 00.40 Власть факта
13.10 «Линия жизни». К. Богомолов
14.15 «Последний парад «Беззаветного»
15.10 «На этой неделе...100 лет назад»
15.40 «Агора»
16.45, 01.25 Мировые сокровища
17.05, 22.20 Т/с «СИТА И РАМА»
19.45 Главная роль
20.05 «Правила жизни»
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 «Тайные агенты Елизаветы I»
21.40 «Сати. Нескучная классика...»
23.10 «Кто мы?»
00.00 «Его называли «Папа Иоффе»

МИР 24

ПРОГРАММА 1 КБР
06.00, 07.30 «Республика: картина недели». Информационная программа (16+)
06.30 «Доброе утро, Кабардино-Балкария!» (12+)
06.40 «Сюйген жырым» («Любимая песня моя») (балк.яз) (12+)
07.10 «Это надо знать». Профилактика сердечно-сосудистых заболеваний (12+)
08.00 «Доброе утро, Кабардино-Балка-

рия!» (12+)
08.10 «Пэггупэнтыхь». Натхъуэ Къадир. Вторая часть (каб.яз) (12+)
08.40 «Зы узэрым и хъыбар» («История одной песни») (каб.яз) (12+)
09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 22.00, 23.00, 23.30, 00.00, 01.30, 02.00, 02.30, 03.00, 03.30, 04.00, 04.30, 05.00, 05.30 Новости
09.15, 14.45, 03.45 «Вместе выгодно» (12+)
09.45, 00.30 «Евразия - большая цифра» (12+)
09.55, 01.00 «Евразия блогинг» (12+)
09.55, 13.55, 15.55, 23.55, 01.55, 03.55, 05.55 «Культурно» (12+)
10.15, 02.15 «Азия в курсе» (12+)
10.45 Специальный репортаж (12+)
10.55, 14.55, 16.55, 22.55, 00.55, 02.55, 04.55 «Евразия - познаем вместе» (12+)
11.00 «Вместе» (16+)
12.20, 23.45, 03.15 «Дословно» (12+)
12.35 «Беларусь сегодня» (12+)
13.25, 16.30 «Такие странные» (16+)
14.15, 15.20, 22.15, 23.15, 00.15, 00.45, 01.15, 05.15 Мир. Главное (12+)
15.30, 22.30 «Держись, шоу-биз!» (16+)
ПРОГРАММА 1 КБР
17.00 Мультфильм (6+)
17.15 «Хэт ухъуну ухуей?» («Кем быть?») (каб.яз) (12+)
17.30 Репортаж с турнира по волейболу (12+)
17.45 «Музыкальный микс» (12+)
18.15 «Почта-49» (16+)
19.00 «Новости» (т/к «Мир-24») (16+)
19.30 «Новости дня». Информационная программа (16+)
19.50 «Нальчик - город любимый мой!». Репортаж с арт-фестиваля, посвященного Дню государственности КБР и Дню города (12+)
20.10 «Жашауну бетлери» («Грани») (балк.яз) (12+)
20.40 «Къадар» («Судьба»). Ветеран труда Ахмат Рахаев (балк.яз) (12+)
21.00 «Поэтическая тетрадь». Али Шогенцуков (каб.яз) (12+)
21.10 «Гъащэ гъуэмылэ» («Традиционная адыгская культура») (каб.яз) (12+)
21.40 «Новости дня». Информационная программа (16+)
01.45 «Казахстан: легенды степи» (12+)
02.45 Специальный репортаж (12+)
04.15, 04.45 «Союзники» (12+)

1 КАНАЛ

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.15 «Сегодня 18 сентября. День начинается»
09.55, 03.15 «Модный приговор»
10.55 «Жить здорово!» (16+)
12.15, 17.00, 18.25 «Время покажет» (16+)
15.15 «Давай поженимся!» (16+)
16.00, 02.15, 03.05 «Мужское/Женское» (16+)
18.00 Вечерние новости
18.50, 01.15 «На самом деле» (16+)
19.50 «Пусть говорят» (16+)
21.00 «Время»
21.30 Т/с «ИЩЕЙКА» (12+)
22.30 «Большая игра» (12+)
23.30 «Вечерний Ургант» (16+)
00.10 Т/с «МОСГАЗ» (16+)
04.10 «Контрольная закупка»

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
07.07, 07.35, 08.07, 08.35 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР «УТРО»
09.00 «Вчера. Сегодня. Завтра». Народная артистка КБР Людмила Шереметова. Часть 1-я (каб. яз.)
09.25-09.55 «Из глубины веков». Мечеть в с.п. Верхняя Балкария (балк. яз.) (12+)
09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.40 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР (на кабардинском и балкарском языках)
12.00, 03.45 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
13.00 «60 минут». Ток-шоу (12+)
14.40, 17.40, 20.45 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР
15.00 Т/с «МОРОЗОВА» (12+)
18.00 «Актуальное интервью». Беседа с президентом Международной черкесской ассоциации Х.Х. Сохрочковым (12+)
18.20 «Зачем идете в гору вы?» (12+)
18.50-19.00 Фестиваль дружбы детских ансамблей национального танца «Нальцук» (12+)
19.00 «60 минут». Ток-шоу (12+)
21.00 Т/с «АКВАРЕЛИ» (12+)
23.15 «Вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
02.00 Т/с «ПРИНЦИП ХАБАРОВА» (12+)

ТВЦ

06.00 «Настроение»
08.00 «Доктор И...» (16+)
08.35 Х/ф «БЕЛЫЕ РОСЫ» (12+)

10.20 «Николай Караченцов. Нет жизни До и После...» (12+)
11.30, 14.30, 19.40, 22.00, 00.00 События
11.50 Т/с «ЧИСТО АНГЛИЙСКОЕ УБИЙСТВО» (12+)
13.40 «Мой герой. А. Митта» (12+)
14.50 Город новостей
15.10 Т/с «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
17.00 «Естественный отбор» (12+)
17.50 Т/с «ХРОНИКА ГНУСНЫХ ВРЕМЕН» (12+)
20.00 «Петровка, 38» (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 «Осторожно, мошенники!» (16+)
23.05 «Прощание. Марис Лиела» (16+)
00.30 «Хроники московского быта» (12+)
01.25 «Кремль-53. План внутреннего удара» (12+)
02.15 Т/с «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
04.05 Т/с «ТЕМНАЯ СТОРОНА ДУШИ» (12+)

НТВ

04.55 Т/с «ТАКСИСТ» (16+)
06.00 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.20-09.20 ПРОГРАММА НОТР «НАЛЬЧИК». «ДРУЖБА-1». Татарский культурный центр приглашает. «Праздник гуся» (12+)
09.20 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+)
10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 00.00 «Сегодня»
10.20 Т/с «ПАСЕЧНИК» (16+)
12.00 «Реакция». Ток-шоу
13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
14.00, 16.30 «Место встречи»
17.20 «ДНК» (16+)
18.15 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» (16+)
19.40 Т/с «ШЕФ. НОВАЯ ЖИЗНЬ» (16+)
21.00 Т/с «МЕНТОВСКИЕ ВОЙНЫ» (16+)
23.00 Т/с «НЕВСКИЙ» (16+)
00.10 Т/с «СВИДЕТЕЛИ» (16+)
01.15 «Место встречи» (16+)
03.15 «Еда живая и мертвая» (12+)
04.05 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА» (16+)

ЗВЕЗДА

06.00 «Сегодня утром»
08.00 «Личные враги Гитлера» (12+)
09.15, 10.05 Т/с «ДРУГОЙ МАЙОР СОКОЛОВ» (16+)
09.00, 13.00, 18.00, 23.00 Новости дня
10.00, 14.00 Военные новости
12.25, 13.15, 14.05 Т/с «ДРУГОЙ МАЙОР СОКОЛОВ» (16+)
18.40 «Вперед, кавалерия!». «Шашки против пулеметов» (12+)
19.35 «Открытый эфир». Ток-шоу (12+)
21.20 «Улика из прошлого» (16+)
22.10 «Легенды армии с Александром Маршалом» (12+)
23.15 «Между тем» с Н. Метлиной (12+)

ВТОРНИК, 18 сентября

23.45 Т/с «ДУМА О КОВПАКЕ» (12+)
02.55 Х/ф «АТАКА» (12+)
04.35 Х/ф «БЕЛЫЙ ВЗРЫВ» (12+)

РЕН

05.00 «Территория заблуждений» (16+)
06.00, 11.00 «Документальный проект» (16+)
07.00 «С бодрим утром!» (16+)
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «Новости» (16+)
09.00 «Военная тайна» (16+)
12.00, 16.00, 19.00 «Информационная программа 112» (16+)
13.00, 23.25 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)
14.00 «Засекреченные списки». Документальный спецпроект (16+)
17.00, 03.15 «Тайны Чапман» (16+)
18.00, 02.15 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
20.00 Х/ф «ЧЕЛОВЕК-ПАУК» (12+)
22.20 «Водить по-русски» (16+)
00.30 Х/ф «К СОЛНЦУ» (18+)
04.10 «Территория заблуждений» (16+)

МАТЧ ТВ

06.30 «Заклятые соперники» (12+)
07.00, 08.55, 12.00, 14.35, 16.10 Новости
07.05, 12.05, 14.40, 19.25, 23.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
09.00 Футбол. Российская премьер-лига (0+)
11.00 Тотальный футбол (12+)
12.35 Футбол. Чемпионат Англии. «Саутгемптон» - «Брайтон» (0+)
15.40 «Локо. Лучший сезон в Европе» (12+)
16.15 Континентальный вечер
16.55 Хоккей. КХЛ. «Салават Юлаев» (Уфа) - «Сибирь» (Новосибирская область)
19.45 Футбол. Лига чемпионов. «Барселона» (Испания) - ПСВ (Нидерланды)
21.50 Футбол. Лига чемпионов. «Галатасарай» (Турция) - «Локомотив» (Россия)
00.30 Волейбол. Чемпионат мира. Мужчины. Россия - Сербия (0+)
02.30 Х/ф «ПЕРЕЛОМНЫЙ МОМЕНТ» (16+)
04.15 «Вся правда про...» (12+)
04.45 «Месси» (16+)

СКАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия»
05.25, 06.20, 07.10, 08.05, 09.25, 10.15, 11.10, 12.05 Т/с «ГРУППА ЗЕТА» (16+)
13.25, 14.20, 15.10 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-4» (16+)
16.05, 17.00, 17.55 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5» (16+)
18.50, 19.40, 20.20, 21.10, 22.30, 23.20 Т/с

«СЛЕД» (16+)
00.00 «Известия. Итоговый выпуск»
00.30, 01.20, 02.05, 03.00, 03.50 Т/с «СПЕЦЫ» (16+)

РОССИЯ 1

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
06.35 «Пешком...» Москва Шехтеля
07.05 «Правила жизни»
07.35 Цвет времени. Камера Обскура
07.50 Х/ф «ХОЖДЕНИЕ ПО МУКАМ»
09.10, 17.50 Класс мастера. Владимир Васильев
10.15 «Наблюдатель»
11.10, 01.30 XX век. «Кинопанорама». Владимир Басов
12.15 «Гончарный круг»
12.30, 18.40, 00.40 «Тем временем. Смыслы»
13.15 Важные вещи. «Часы Меншикова»
13.30 «Дом ученых». Артем Оганов
14.00, 20.45 «Тайные агенты Елизаветы I»
15.10 «Эрмитаж»
15.40 «Первые в мире». Документальный сериал. «Каркасный дом Лагутенко»
15.55 «Бабий век». Документальный сериал. «Связанные богини»
16.20 «Белая студия». Эдуард Артемьев
17.05, 22.20 Т/с «СИТА И РАМА»
19.45 Главная роль
20.05 «Правила жизни»
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
21.40 Искусственный отбор
23.10 «Кто мы?»
00.00 «Среди лукавых игр и масок»
02.35 «Pro memoria». «Лютетия Демарэ»

МИР 24

ПРОГРАММА 1 КБР
06.00 «Новости дня». Информационная программа (16+)
06.15 «Доброе утро, Кабардино-Балкария!» (12+)
06.30 «Гъащэ гъуэмылэ» («Традиционная адыгская культура») (каб.яз) (12+)
07.00 «Хэт ухъуну ухуей?» («Кем быть?») (каб.яз) (12+)
07.15 «Поэтическая тетрадь». Али Шогенцуков (каб.яз) (12+)
07.25 Репортаж с турнира по волейболу (12+)
07.40 «Новости дня». Информационная программа (16+)
08.00 «Доброе утро, Кабардино-Балкария!» (12+)
08.10 «Нальчик - город любимый мой!».

1 КАНАЛ

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.15 «Сегодня 19 сентября. День начинается»
09.55, 03.15 «Модный приговор»
10.55 «Жить здорово!» (16+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
07.07, 07.35, 08.07, 08.35 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР «УТРО»
09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
09.15 «Утро России»
09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)

ТВЦ

06.00 «Настроение»
08.00 «Доктор И...» (16+)
08.35 Х/ф «ДЕЛО БЫЛО В ПЕНЬКОВЕ» (12+)

20.00 «Петровка, 38» (16+)
20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 Линия защиты (16+)
23.05 «90-е. Короли шансона» (16+)

НТВ

04.55 Т/с «ТАКСИСТ» (16+)
06.00 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.20-09.20 ПРОГРАММА НОТР «НАЛЬЧИК». «ДРУЖБА-2». «Моя Кабардино-Балкария». Конкурс чтецов (12+)

ЗВЕЗДА

06.00 «Сегодня утром»
08.00 «Личные враги Гитлера» (12+) (16+)
09.15, 10.05 Т/с «ДРУГОЙ МАЙОР СОКОЛОВ» (16+)

РЕН

05.00 «Территория заблуждений» (16+)
06.00, 11.00 «Документальный проект» (16+)

СРЕДА, 19 сентября

08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «Новости» (16+)
09.00 «Территория заблуждений» (16+)
12.00, 16.00, 19.00 «Информационная программа 112» (16+)

МАТЧ ТВ

06.30 «Заклятые соперники» (12+)
07.00, 08.55, 11.00, 15.35, 18.15, 20.55 Новости
07.05, 13.05, 17.15, 23.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты

СКАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия»
05.25, 06.15, 07.10, 08.05 Т/с «ГРУППА ЗЕТА» (16+)

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
06.35 «Пешком...» Москва поэтическая
07.05 «Правила жизни»
07.35 Мировые сокровища. «Липарские острова. Красота из огня и ветра»

МИР 24

06.00 «Новости дня». Информационная программа (16+)
06.15 «Доброе утро, Кабардино-Балкария!» (12+)

08.10 «Саулукъ» («Здоровье») (балк.яз) (12+)
08.40 «Черкесский мир». Итоги и перспективы работы МЧА (12+)
09.10 «Знайка». Передача для детей (6+)

ПРОГРАММА 1 КБР

17.00 Мультфильм (6+)
17.15 «Тегэщлалэ» («Акцент»). Молодежная программа (каб.яз) (12+)
17.55 «Тагыла» («Истоки»). Из истории национального костюма (балк.яз) (12+)

1 КАНАЛ

05.00 «Доброе утро»
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.15 «Сегодня 20 сентября. День начинается»
09.55, 03.45 «Модный приговор»
10.55 «Жить здорово!» (16+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
07.07, 07.35, 08.07, 08.35 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР «УТРО»
09.25-09.55 «Личность и время» (балк.яз) (12+)

ТВЦ

06.00 «Настроение»
08.00 «Доктор И...» (16+)
08.30 Х/ф «В КВАДРАТЕ 45» (12+)

20.20 «Право голоса» (16+)
22.30 «10 самых... Звездные «хейтеры» (16+)
23.05 «Из-под полы. Тайная империя дефицита» (12+)

НТВ

04.55 Т/с «ТАКСИСТ» (16+)
06.00 «Деловое утро НТВ» (12+)
08.20-09.20 ПРОГРАММА НОТР «НАЛЬЧИК». «МОЛОДЕЖНЫЙ ПРОСПЕКТ-1». «Актёр – самая трудная роль». Валентин Камергозов (12+)

ЗВЕЗДА

06.00 «Сегодня утром»
08.00 «Личные враги Гитлера» (12+) (16+)
09.15, 10.05 Т/с «ДРУГОЙ МАЙОР СОКОЛОВ» (16+)

РЕН

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

ЧЕТВЕРГ, 20 сентября

07.00 «С бодрым утром!» (16+)
08.30, 12.30, 16.30, 19.30, 23.00 «Новости» (16+)
12.00, 16.00, 19.00 «Информационная программа 112» (16+)

МАТЧ ТВ

06.30 «Заклятые соперники» (12+)
07.00, 08.55, 11.00, 13.35, 15.00, 18.45 Новости
07.05, 11.05, 15.05, 16.15, 23.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты

СКАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00, 22.00 «Известия»
05.25, 05.55, 06.45, 07.40, 09.25, 10.20, 11.10, 12.05 Т/с «ГРУППА ЗЕТА-2» (16+)

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
06.35 «Пешком...» Москва причудливая
07.05 «Правила жизни»
07.40 Х/ф «ХОЖДЕНИЕ ПО МУКАМ»

МИР 24

06.00 «Новости дня». Информационная программа (16+)
06.15 «Доброе утро, Кабардино-Балкария!» (12+)

08.55 «Си ляхэ» («Мой край») (каб.яз) (12+)
09.10 «Дыщэ пхуантэ» («Золотой ларец»). Развлекательно-познавательная программа для детей (каб.яз) (6+)

ПРОГРАММА 1 КБР

17.00 «Амманы жомакълары» («Бабушкины сказки») (балк.яз.) (6+)
17.10 «Путевые заметки» (12+)
17.20 «Фыш тэджээн» («Сеять разумное, доброе...»). Руководитель ансамбля «Рирада» Ирина Балкарова (каб.яз) (12+)

Официальный «Нальчик»

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ШЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УНАФЭ №1660

БЕГИМ №1660

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1660

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о месте проживания (непроживания) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о месте проживания (непроживания) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

Глава местной администрации
городского округа Нальчик

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 года № 1660

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о месте проживания (непроживания) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки о месте проживания (непроживания)

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о месте проживания (непроживания) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- «справка» – документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

- «должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

- «сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципаль-

ные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1. получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные либо проживающие на территории с.Хасанья;

1.4.2. интересы заявителей могут представлять:

- от юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке, данным юридическим лицом;

- от физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00;

- обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

- телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

- адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

- адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

- адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

- адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

1.5.2 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача справки о месте проживания (непроживания) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

-Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

-при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

-при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;

-при запросе информации, необходимой для выдачи справки о месте проживания (непроживания) - документ, удостоверяющий личность заявителя, домовая книга, заявление собственника домовладения с письменным подтверждением соседа, похозяйственная книга.

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено, не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

-направления по почте;

-с исполнением электронных носителей;

-посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;

-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).

-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

-письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация справки, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

- лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;
- почтовым отправлением;
- через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

- устанавливают личность заявителя;
- изучают содержание заявления;
- определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;
- устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу справки о месте проживания (непроживания) регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справка подписывается главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяется печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4. Административная процедура «Регистрация справки о месте проживания (непроживания), информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги

– ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений настоящего административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений настоящего административного регламента.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

5.3.1. Заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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 решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:
-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги;

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанным в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик, ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг;

-комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

-наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9.Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о месте проживания
(непроживания) ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____ (дата обращения)

*Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о месте проживания
(непроживания) ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

**БЛОК-СХЕМА
административных действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача справки о месте проживания (непроживания) ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ШЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 1661

БЕГИМ № 1661

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1661

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о нахождении на иждивении ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального Закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о нахождении на иждивении ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

Глава местной администрации
городского округа Нальчик

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 года № 1661

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о нахождении на иждивении
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки о нахождении на иждивении.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о нахождении на иждивении ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- «справка» – документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

- «должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

- «сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1 получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории с.Хасанья;

1.4.2 интересы заявителей могут представлять:

- юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке данным юридическим лицом;

- физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1 заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00;

- обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

- телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

- адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

- адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

- адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

- адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

1.5.2 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача справки о нахождении на иждивении ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

- приказом Росреестра от 7 марта 2012 года №П/103 «Об утверждении форсы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

- положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

- при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверя-

ющие право законных представителей;

-при запросе информации, необходимой для выдачи справки о нахождении на иждивении - документ, удостоверяющий личность, домовая книга, для детей - свидетельство о рождении, для супруга или супруги - свидетельство о браке.

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7.В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

-направления по почте;

-с исполнением электронных носителей;

-посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;

-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).

-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

-письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-регистрация справки, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2.Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

- лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;
- почтовым отправлением;
- через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

- устанавливают личность заявителя;
- изучают содержание заявления;
- определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;
- устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу справки о нахождении на иждивении регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3.Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справки подписываются главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяются печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4.Административная процедура «Регистрация справки о нахождении на иждивении, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6.Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

ципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений административного регламента.

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

4.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3.Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2.Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3.Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

5.3.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик, ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг;

- комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющиеся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____

(дата обращения)

*Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о нахождении на иждивении
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

**БЛОК-СХЕМА
административных действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача справки о нахождении на иждивении ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЦ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ШЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ №1662

БЕГИМ № 1662

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1662

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о нахождении на иждивении по день смерти ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных ре-

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о нахождении на иждивении
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

гламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о нахождении на иждивении по день смерти ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

Глава местной администрации
городского округа Нальчик

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 г. № 1662

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о нахождении на иждивении по день смерти
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки о нахождении на иждивении по день смерти.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о нахождении на иждивении по день смерти ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- «справка» – документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

- «должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

- «сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1. получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации;

1.4.2. интересы заявителей могут представлять:

- юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке данным юридическим лицом;

- физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00;

- обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

- телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

- адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

- адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

- адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

- адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

1.5.2 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача справки о нахождении на иждивении по день смерти ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

- приказом Росреестра от 7 марта 2012 года №П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

- положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

- при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;

- при запросе информации, необходимой для выдачи справки о нахождении на иждивении по день смерти - документ, удостоверяющий личность, домовая книга, свидетельство о смерти супруга/супруги, для свидетельства о браке.

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации г.о.Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

- личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;
- направления по почте;
- с исполнением электронных носителей;
- посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- неполный пакет представленных заявителем документов;
- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя);
- не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;
- письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;
- текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;
- прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);
- рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;
- специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;
- места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);
- 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 услуги;
- 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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

- 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;

2.14.3. 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки оказания муниципальной услуги;
- сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация справки, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2.Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

- лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;
- почтовым отправлением;
- через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6 административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

- устанавливают личность заявителя;
- изучают содержание заявления;
- определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и не-

обходимой для его исполнения;

-устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление на выдачу справки о нахождении на иждивении по день смерти регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3.Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справки подписываются главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяются печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4.Административная процедура «Регистрация справки о нахождении на иждивении по день смерти, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6.Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений административного регламента.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3.Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2.Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3.Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

5.3.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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 решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;
 5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик, ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг;

-комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющиеся протоколом, который носит рекомендательный характер для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9.Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____ (дата обращения)

Приложение №2
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Выдача справки о нахождении на иждивении
 по день смерти ТИОМА городского округа
 Нальчик в с.Хасанья»

**БЛОК-СХЕМА
 административных действий при предоставлении муниципальной услуги
 «Выдача справки о нахождении на иждивении по день смерти ТИОМА
 городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
 ОКРУГЫМ И ШЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
 КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
 ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
 МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
 КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 1663

БЕГИМ № 1663

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1663

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т :

- 1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».
- 2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.
- 3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

Глава местной администрации
 городского округа Нальчик **Т.Ахохов**

Приложение № 1
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Выдача справки о нахождении на иждивении
 по день смерти ТИОМА городского округа
 Нальчик в с.Хасанья»

 (Ф.И.О.)
 от _____
 (Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 года № 1663

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

-«справка» - документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

-«должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

-«сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1 получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории с.Хасанья;

1.4.2 интересы заявителей могут представлять:

-юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке данным юридическим лицом;

-физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1 заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00;

-обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

-суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

-телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

-адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

-адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

-адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

-адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

1.5.2 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

-Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

-при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

-при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;

-при запросе информации, необходимой для выдачи справки по день смерти - документ, удостоверяющий личность, домовая книга;

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, представляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

-направления по почте;

-с исполнением электронных носителей;

-посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;

-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).

-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

-письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предо-

ставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-регистрация справки, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

-лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-почтовым отправлением;

-через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

-устанавливают личность заявителя;

-изучают содержание заявления;

-определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;

-устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справки подписываются главой и сотрудником ТИОМА городского округа

Нальчик в с.Хасанья и заверяются печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4.Административная процедура «Регистрация справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6.Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья положений настоящего административного регламента.

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

4.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3.Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2.Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА

городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3.Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

5.3.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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 решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги;

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг:

-комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворе-

нии жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ШЫЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 1664

БЕГИМ №1664

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1664

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Выдача справки о составе семьи призывника ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи призывника ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

**Глава местной администрации
городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » СЕНТЯБРЯ 2018 г. № 1664

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи призывника
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с. Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки о составе семьи призывника.

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки об отсутствии трудового
стажа и трудовой книжки ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____
(дата обращения)

*Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки об отсутствии трудового
стажа и трудовой книжки ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

**БЛОК-СХЕМА
административных действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача справки об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1.2.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи призванного ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

-«справка» - документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

-«должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

-«сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4.Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1 получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории с.Хасанья;

1.4.2 интересы заявителей могут представлять:

-юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке, данным юридическим лицом;

-физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1 заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00;

-обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

-суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

-телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 715-309;

-адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

-адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

-адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

-адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

1.5.2 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 715-309

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Выдача справки о составе семьи призванного ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3.Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получе-

ние заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

-Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

-приказом Росреестра от 7 марта 2012 года №П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

-положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6.Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

-при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

-при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;

-при запросе информации, необходимой для выдачи справки о составе семьи заявителя - документ, удостоверяющий личность, домовая книга, для детей - свидетельство о рождении, для супруга или супруги - свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака).

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях и доверенности физических лиц, должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7.В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

-направления по почте;

-с исполнением электронных носителей;

-посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;

-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).

-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

-письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения,

не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-регистрация справки, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

-лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья;

-почтовым отправлением;

-через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

-устанавливают личность заявителя;

-изучают содержание заявления;

-определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;

-устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья руководствуются пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу справки о составе семьи призванного регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журналах регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справка подписывается главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяется печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья и регистрируются.

3.4. Административная процедура «Регистрация справки о составе семьи призванного, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений настоящего административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений настоящего административного регламента.

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

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

5.3.1. Заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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 решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3. Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

5.4.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги;

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.7. Прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10. Жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг; - комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни,

здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
-отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ШЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЪЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЪЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 1665

БЕГИМ № 1665

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1665

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2. Считать утратившим силу постановление Местной администрации городского округа Нальчик от 24 октября 2014 года №2149 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок, выписок из похозяйственных книг» ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

**Глава местной администрации
городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 г. № 1665

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача выписок из похозяйственных книг
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче выписок из похозяйственных книг.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- «похозяйственная книга» - документ первичного административного учета сельского населения, наличия у него земли, скота, жилых построек и другого имущества;

- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок является документом, который может подтвердить факт предоставления гражданину приусадебного участка, на основании решения правления колхоза, решения сессии Хасаньинского сельского Совета или постановления главы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, выписка из похозяйственной книги также может подтвердить факт наличия у гражданина скота, жилых строений, имущества;

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи призывника
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____
(дата обращения)

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи призывника
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

**БЛОК-СХЕМА
административных действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи призывника ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



-«должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

-«сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1. получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации;

1.4.2. интересы заявителей могут представлять:

-юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке данным юридическим лицом;

-физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00;

-обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

-суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа .Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

-телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

-адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

-адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

-адрес электронной почты ТИОМА г.о. Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

-адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

1.5.2. по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3. на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленной выписки, ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

-Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

-приказом Росреестра от 7 марта 2012 года №П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

-положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

-при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя, правоустанавливающий документ на объект недвижимости,

-при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;

-при запросе информации, необходимой для оформления наследства - документ, удостоверяющий личность, свидетельство о смерти наследодателя, завещание наследодателя на имя заявителя или документы, подтверждающие его родство с наследодателем (свидетельства о рождении, браках, перемене имени, усыновлении, установлении отцовства), домовая книга, технический паспорт домовладения, правоустанавливающий документ на объект недвижимости,

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявления и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

-направления по почте;

-с исполнением электронных носителей;

-посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;

-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).

-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

-письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:
-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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, оформлении 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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-регистрация выписок, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

-лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-почтовым отправлением;

-через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

-устанавливают личность заявителя;

-изучают содержание заявления;

-определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;

-устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу выписки из похозяйственной книги регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В выписке в обязательном порядке должна содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

Выписки из похозяйственной книги подписываются главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяются печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке выписки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4. Административная процедура «Регистрация выписок из похозяйственных книг, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию выписок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ», результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА в городском округе Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня приобщения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений настоящего административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений настоящего административного регламента.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

5.3.1. заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ» с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также жалоба может быть принята на личном приеме заявителя.

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 решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3. заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5. в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6. прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги;

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.7. прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8. в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9. при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10. жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг;

-комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1. уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

-наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УНАФЭ №1666

БЕГИМ № 1666

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №1666

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта обследования жилищных условий ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта обследования жилищных условий ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

**Глава местной администрации
городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 года № 1666

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта обследования жилищных условий ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче акта обследования жилищных условий граждан.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта обследования жилищных условий граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- «должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

- «сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села;

- «акт обследования жилищных условий граждан» – документ, описывающий жилищные условия заявителя или иного лица, составляется после осмотра и изучения условий жизни граждан специальной комиссией.

1.4. Получателями муниципальной услуги «Выдача акта обследования жилищных условий» (далее – муниципальная услуга) являются:

- граждане, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства или временную регистрацию по месту пребывания в частном секторе в с.Хасанья;

- при невозможности личной явки гражданина при подаче заявления и получении акта обследования жилищных условий его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности;

- интересы недееспособных граждан может представлять законный представи-

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача выписок из похозяйственных книг
ТИОМА городского округа Нальчик
в с.Хасанья»*

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____
(дата обращения)

*Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача выписок из похозяйственных книг
ТИОМА городского округа Нальчик
в с.Хасанья»*

**БЛОК-СХЕМА
административных действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача выписок из похозяйственных книг ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЪМ ЩЫЦ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК**

тель – опекун на основании документа о назначении опеки.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.5.1 основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования;

1.5.2 заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, с.Хасанья, ул. Ульбашева, д.14.

График работы:

-понедельник-пятница - с 9-00 до 18-00;
-обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;
-выходные дни: суббота, воскресенье;
-телефон для справок в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 715-309;
-адрес официального сайта городского округа Нальчик:

www. admnalchik.ru;
-адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

-адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

-почтовый адрес Местной администрации городского округа Нальчик: 360000 КБР, ул. Кешокова, д.70.

-адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

1.5.3 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» (далее – ГБУ «МФЦ») по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Хуранова, д.9.

График работы:

-понедельник - пятница - с 8.30 ч. до 20.00 ч., без перерыва, суббота – с 9.00 ч. до 14.00 ч., выходной – воскресенье;

телефон для справок в ГБУ «МФЦ»: 42-10-21;
-адрес электронной почты ГБУ «МФЦ»: gbu@mail.mfckbr.ru;
-адрес официального сайта ГБУ «МФЦ»: МФЦКБР.РФ;

1.5.4 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

1.5.5 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указан график приема граждан, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и образец заполнения заявления.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (функций), на официальном сайте городского округа Нальчик, в сети «Интернет» размещается вся необходимая для получения муниципальной услуги информация.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача акта обследования жилищных условий граждан».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

2.2.1 в целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливается запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является оформление и выдача акта обследования жилищных условий либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги - 12 рабочих дней.

Срок приостановления муниципальной услуги – 7 дней.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

-Конституция Российской Федерации;
-Жилищный кодекс РФ от 29 декабря 2004 года №188-ФЗ;
-Федеральный закон от 2 мая 2006 года №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

-Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-постановление Правительства РФ от 17 июля 1995 года №713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;

-положение ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденное решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, порядок их представления:

2.6.1 для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

-заявление о выдаче акта обследования жилищных условий;
-паспорт или документ, удостоверяющий личность;
-свидетельства о рождении детей.
-правоустанавливающие документы (на дом, землю);
-технический паспорт объекта капитального строительства;
-домовая книга;

2.6.2 документы, сведения, получаемые по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в том случае, если не были представлены заявителем по собственной инициативе:

-выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по собственной инициативе.

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены;

2.6.3 по выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;
-направления по почте;
-использования электронных носителей;

-единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

2.6.4 истребование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требования от заявителя:

-предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Местной администрации городского округа Нальчик и ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для:

2.9.1 приостановления муниципальной услуги:

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;
-письменного заявления гражданина с указанием причин и срока приостановления;
-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

2.9.2 отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;
-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;
-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя);
-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди:
-при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

-при получении результата - не более 15 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

-предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

-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, организовывается 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 документов 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;

-помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления государственных (муниципальных) услуг;

-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.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:
-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

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

-размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа Нальчик;

-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 услуги;

-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;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги).

-соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление сроков 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 (бездействия) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

-возможность получения муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ».

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ», а также в электронном виде:

2.15.1 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 государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг «функций» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

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

-формирование и направление межведомственного запроса;

-рассмотрение заявления и представленных документов;

-организация и проведение с выездом на место обследования жилищных условий заявителя;

-оформление и выдача акта обследования жилищных условий.

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление письменного заявления в ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья.

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, специалист ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья, осуществляющий прием:

-устанавливает личность заявителя;

-изучает содержание заявления;

-определяет степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;

-устанавливает полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

Заявление на выдачу актов проверки жилищных условий регистрируется в журналах регистрации справок и актов, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги с указанием даты обращения, ФИО и адреса заявителя. Журнал должен быть пронумерован, пронумерован и скреплен печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном заполнении специалист помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Далее специалист производит входящую регистрацию заявления.

3.3. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса».

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в п.2.6.1 настоящего административного регламента, получаемые по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, специалист ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья в течение 1 дня формирует и направляет запрос в соответствующие органы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является направление специалистом межведомственного запроса.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и полного пакета документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае соответствия документов требованиям п.2.6. настоящего административного регламента специалист передает заявление и документы главе ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья для резолюции.

Глава ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья в течение 2 дней для созыва комиссии по обследованию жилищных условий.

Срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.5. Основанием для начала административной процедуры «Организация и проведение с выездом на место обследования жилищных условий заявителя» является получение специалистом заявления и документов с резолюцией главы ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья.

Специалист уведомляет устно членов комиссии и в течение 3 дней осуществляется выезд по указанному в заявлении адресу для составления акта обследования.

Срок исполнения административной процедуры - 3 дня.

3.6. Основанием для начала административной процедуры «Оформление и выдача акта обследования» является составление комиссией акта обследования.

Подготовку акта обследования осуществляет специалист ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья в течение 2 дней.

В акте в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Акт обследования жилищных условий граждан подписывается всеми членами комиссии ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья и заверяется печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья.

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Внутренний контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения специалистами ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

4.3.1 контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения проверок;

- рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4.3.2 в целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя;

4.3.3 внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.4.1 по результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента виновные специалисты ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги;

4.4.2 персональная ответственность специалистов ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья, и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом обжалования являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном главой 2.1. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, и их должностных лиц, утвержденными решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 5 апреля 2013 года №106.

5.4. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья:

5.4.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ» с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя либо его представителя.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.5.1 основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы;

5.5.2 жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.5.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики, принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

5.5.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.5.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которого обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.5.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья, указанным в пункте 1.5.2 настоящего административного регламента;

5.5.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа

Нальчик;

5.5.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.5 настоящего административного регламента, 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. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ «МФЦ». При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу на рассмотрение в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалобы рассматриваются комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, и их должностных лиц.

Решения, принятые комиссией, оформляющиеся протоколом, носят рекомендательный характер для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

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

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (по желанию заявителя - в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

-номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

-основания для принятия решения по жалобе;

-принятое по жалобе решение;

-в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

-сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным органом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного органа и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

-наличие вступившего в законную силу решения суда, суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.14.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

-наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.16. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик, также заявитель может получить всю необходимую информацию по телефону, при личном либо письменном обращении в Местную администрацию городского округа Нальчик либо в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

5.17. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача акта обследования жилищных
условий граждан ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____ (дата обращения)

*Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача акта обследования жилищных
условий граждан ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

**БЛОК-СХЕМА
административных процедур муниципальной услуги
«Выдача акта обследования жилищных условий граждан
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ШЫЫПЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ №1668
БЕГИМ № 1668

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1668

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

**Глава местной администрации
городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

*УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 года № 1668*

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о наличии или отсутствии личного подсобного
хозяйства ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- «справка» – документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

- «должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

- «сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1 получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные либо проживающие на территории с.Хасанья,

1.4.2 интересы заявителей могут представлять:

- юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке, данным юридическим лицом;

- физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1 заявитель либо его представитель могут обратиться за получением не-

обходимой информации для получения муниципальной услуги ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00;

-обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

-суббота, воскресенье – выходные дни;

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

-телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

-адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

-адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

-адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

-адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

1.5.2 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача справки о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

- приказом Росреестра от 7 марта 2012 года №П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

- положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

- при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;

-при запросе информации, необходимой для выдачи справки о наличии лично-подсобного хозяйства - документ, удостоверяющий личность, домовая книга, технический паспорт домовладения, правоустанавливающий документ на домовладение.

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7.В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

-направления по почте;

-с исполнением электронных носителей;

-посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;

-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя);

-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

-письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13.Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-регистрация справки, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2.Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги»

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

- лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;
- почтовым отправлением;
- через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

- устанавливают личность заявителя;
- изучают содержание заявления;
- определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;
- устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья руководствуются пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3.Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справки подписываются главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяются печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4.Административная процедура «Регистрация справки о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6.Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА город-

ского округа Нальчик в с. Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений административного регламента.

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

4.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3.Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2.Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3.Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

5.3.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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 решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не пред-

усмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги;

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействия) Местной администрации городского округа Нальчик, ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг; -комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

-наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9.Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

округа Нальчик в с.Хасанья»

 (Ф.И.О.)
 от _____
 (Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____ (дата обращения)

*Приложение №2
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Выдача справки о наличии
 или отсутствии личного подсобного
 хозяйства ТИОМА городского округа
 Нальчик в с.Хасанья»*

**БЛОК-СХЕМА
 административных действий при предоставлении муниципальной услуги
 «Выдача справки о наличии или отсутствии личного подсобного
 хозяйства ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
 ОКРУГЫМ И ШЫЫПЭ АДМИНИСТРАЦЭ
 КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
 ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
 МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
 КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ №1669

БЕГИМ № 1669

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1669

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
 муниципальной услуги «Выдача справки по день смерти
 ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

*Приложение № 1
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Выдача справки о наличии
 или отсутствии личного подсобного
 хозяйства ТИОМА городского*

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки по день смерти ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

**Глава местной администрации
городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН

*постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 года № 1669*

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки по день смерти
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки по день смерти.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки по день смерти ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- «справка» - документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

- «должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

- «сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации;

1.4.2. Интересы заявителей могут представлять:

- юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке данным юридическим лицом;

- физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00;

- обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник, среда, пятница - с 9:00 до 13:00;

- телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

- адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

- адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

- адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

- адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

1.5.2. По телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3. На информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача справки по день смерти ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

- приказом Росреестра от 7 марта 2012 года №П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

- положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

- при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей;

- при запросе информации, необходимой для выдачи справки по день смерти - документ, удостоверяющий личность, домовая книга, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей умершего.

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, пред-

ставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

2.8.Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- неполный пакет представленных заявителем документов;
- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).
- не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;
- письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;
- текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;
- прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);
- рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;
- специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;
- места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);
- 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 услуги;
- 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, установлен-

ной 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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);
- 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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки оказания муниципальной услуги;
- сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация справки, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2.Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

- лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;
- почтовым отправлением;
- через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

- устанавливают личность заявителя;
- изучают содержание заявления;
- определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;
- устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу справки по день смерти регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик

в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с. Хасанья.

3.3.Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справки, подписываются главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяются печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4.Административная процедура «Регистрация справки по день смерти, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6.Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений административного регламента.

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

4.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3.Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2.Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3.Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

5.3.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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 решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги;

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме

электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик, ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг; комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9.Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки по день смерти ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»

БЛОК-СХЕМА
административных действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача справки по день смерти ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ШЫЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УНАФЭ № 1670

БЕГИМ № 1670

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1670

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о наличии или отсутствии земельного участка ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик **п о с т а н о в л я е т**:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о наличии или отсутствии земельного участка ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

Глава местной администрации
городского округа Нальчик

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 года № 1670

Административный регламент

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки по день смерти ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____
(дата обращения)

**по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о наличии или отсутствии земельного участка
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки о наличии или отсутствии земельного участка.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о наличии или отсутствии земельного участка ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

- «справка» – документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

- «должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

- «сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1. получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории с.Хасанья;

1.4.2. интересы заявителей могут представлять:

- юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке, данным юридическим лицом;

- физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00;

- обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

- понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

- телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

- адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

- адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

- адрес электронной почты ТИОМА г.о.Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

- адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

1.5.2. по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3. на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача справки о наличии или отсутствии земельного участка ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

- приказом Росреестра от 7 марта 2012 года №П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

- положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

- при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, доверенности, выданные третьими лицами или документы, удостоверяющие право законных представителей;

- при получении справки о наличии или отсутствии земельного участка - паспорт заявителя, домовая книга, правоустанавливающий документ на земельный участок.

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, представляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

- личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

- направления по почте;

- с исполнением электронных носителей;

- посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>;) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- неполный пакет представленных заявителем документов;

- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).

- не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

-письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предо-

ставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-регистрация справки, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю.

3.2.Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги»

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

-лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-почтовым отправлением;

-через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

-устанавливают личность заявителя;

-изучают содержание заявления;

-определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;

-устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу справки о наличии или отсутствии земельного участка регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3.Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае, если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справки, подписываются главой и сотрудником ТИОМА городского округа

Нальчик в с.Хасанья и заверяются печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4.Административная процедура «Регистрация справки о наличии или отсутствии земельного участка, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6.Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1.Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений административного регламента.

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

4.2.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3.Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1.Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2.Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА

городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3.Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

5.3.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанным в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик, ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг;

-комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворе-

нии жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ШЫЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 1671

БЕГИМ № 1671

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1671

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи заявителя ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи заявителя ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

**Глава местной администрации
городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 года № 1671

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи заявителя
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки о составе семьи за-

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о наличии или отсутствии
земельного участка ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____
(дата обращения)

*Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о наличии или отсутствии
земельного участка ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

БЛОК-СХЕМА

**административных действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача справки о наличии или отсутствии земельного участка ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

явителя.

1.2.Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи заявителя ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

-«справка» - документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

-«должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

-«сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4.Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1 получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные либо проживающие на территории с.Хасанья;

1.4.2 интересы заявителей могут представлять:

-юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке данным юридическим лицом;

-физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1 заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00;

-обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

-суббота, воскресенье – выходные дни;

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

-телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

-адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

-адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

-адрес электронной почты ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

-адрес федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru;

1.5.2 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги «Выдача справки о составе семьи заявителя ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрацией городского округа Нальчик.

2.3.Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

-Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 года №345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;

-приказом Росреестра от 7 марта 2012 года №П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

-положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6.Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

-при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

-при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность, и доверенности третьих лиц или документы, удостоверяющие право законных представителей.

-при запросе информации, необходимой для выдачи справки о составе семьи заявителя - документ, удостоверяющий личность, домовая книга, для детей - свидетельство о рождении, для супруга или супруги - свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака).

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом, не допускается.

2.7.В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

-предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

-направления по почте;

-с исполнением электронных носителей;

-посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;

-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя);

-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

- письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-регистрация справки, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2.Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги»

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

-лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья,

-почтовым отправлением;

-через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

-устанавливают личность заявителя;

-изучают содержание заявления;

-определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;

-устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу справки о составе семьи призванного регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3.Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справка подписывается главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяется печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4.Административная процедура «Регистрация справки о составе семьи заявителя, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание

результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги – ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

- фиксирует дату получения электронного документа;
- распечатывает заявление с приложенными копиями документов;
- направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;
- заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4.Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений административного регламента закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений административного регламента.

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

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

5.3.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)», а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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 решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги;

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик, ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг; -комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу

без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи заявителя
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____ (дата обращения)

*Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи заявителя
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»*

**БЛОК-СХЕМА
административных действий при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача справки о составе семьи заявителя ТИОМА
городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ ОКРУГЫМ И ШЫЫПЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 1676

БЕГИМ № 1676

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1676

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о месте захоронения умершего ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», и Уставом городского округа Нальчик, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 14 апреля 2017 года №61, Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о месте захоронения умершего ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю.Тонконога.

**Глава местной администрации
городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Местной администрации
городского округа Нальчик
от « 6 » сентября 2018 г. № 1676

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о месте захоронения умершего
ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Территориальным исполнительным органом Местной администрации городского округа Нальчик в с.Хасанья (далее - ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья), связанные с предоставлением муниципальной услуги по выдаче справки о месте захоронения умершего.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о месте захоронения умершего ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. В тексте настоящего административного регламента используются следующие термины:

-«справка» - документ, представляемый гражданину на основании действующего правового акта, с информацией, которой располагают органы местного самоуправления;

-«должностные лица» - должностными лицами являются глава ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместитель;

-«сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» - муниципальные служащие, осуществляющие свою деятельность в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по работе с населением на территории с.Хасанья по решению вопросов местного значения в пределах границы села.

1.4. Категория получателей муниципальной услуги:

1.4.1 получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации;

1.4.2 интересы заявителей могут представлять:

-юридических лиц - должностные лица, наделенные такими полномочиями в соответствии с учредительными документами юридического лица, и должностные лица, обладающие доверенностью, выданной в установленном порядке данным юридическим лицом;

-физических лиц - лица, обладающие нотариально удостоверенной доверенностью заявителя, и законные представители физического лица.

1.5.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.5.1 заявитель либо его представитель могут обратиться за получением необходимой информации для получения муниципальной услуги в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, с.Хасанья, ул.Ульбашева, д.14.

График работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник - пятница с 9-00 до 18-00;

-обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00;

-суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема граждан ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

-понедельник, среда, пятница – с 9.00 до 13.00;

-телефон для справок ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья: 71-53-09;

-адрес официального сайта городского округа Нальчик: www.admnalchik.ru;

-адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: nalchik@kbr.ru;

-адрес электронной почты ТИОМА городского округа. Нальчик в с.Хасанья: adm_has@mail.ru;

-адрес федеральной информационно системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;

1.5.2 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении, должностные лица обязаны предоставить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Нальчик в сети «Интернет», а также в федеральной информационно системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.5.3 на информационном стенде, размещенном в здании ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, официальном сайте городского округа Нальчик и в федеральной информационно системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет» размещается перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Телефон для справок: 71-53-09.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Выдача справки о месте захоронения умершего ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья» (далее - муниципальная услуга).

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляет ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Местной администрации городского округа Нальчик.

2.3.Конечным результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем надлежащим образом оформленных справки, информационного письма либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня.

2.5.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

-Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-положением ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, утвержденным решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 28 декабря 2011 года №452.

2.6.Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги необходимо представить следующие документы:

-при запросе информации, не содержащей данных о третьих лицах - документ, удостоверяющий личность заявителя;

-при запросе информации, содержащей данные о третьих лицах - документ, удо-

стоверяющий личность, доверенности, выданные третьими лицами, или документы, удостоверяющие право законных представителей;

-при запросе информации, необходимой для выдачи справки о месте захоронения умершего - документ, удостоверяющий личность наследника, домовая книга, для детей умершего (ей) - свидетельство о рождении, для супруга(и) умершего (ей) - свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака), фотография с могильного камня, свидетельство о смерти (при наличии).

Все документы представляются заявителем в подлиннике. Документы, предъявляемые в копиях, и доверенности физических лиц должны быть нотариально заверены.

Истребование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.7.В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

-предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик, предоставляющих муниципальную услугу.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента представляются в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья посредством:

-личного обращения заявителя, уполномоченного представителя заявителя;

-направления по почте;

-с исполнением электронных носителей;

-посредством единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены;

2.8.2 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-неполный пакет представленных заявителем документов;

-по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

-с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, не относящееся к категории заявителей (представителей заявителя).

-не подлежат рассмотрению запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-в письменном заявлении не указана фамилия заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

-письменное заявление гражданина с указанием причин и срока приостановления;

-текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-в представленных документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вправе на основании письменного заявления отказаться от получения муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения обращения.

2.9.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.13.Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

-на стендах, расположенных рядом с кабинетами, размещается информация о графике (режиме) работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями (бумага, ручки, карандаши);

-рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано оргтехникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет»;

-специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность;

-места информирования и ожидания должны соответствовать установленным

санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-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 услуги;

-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 городского округа Нальчик, а также в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - не более 2 (1 - обращение за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги, 1 - при получении результата предоставления услуги);

-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;

2.14.3 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 «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение №2 к настоящему административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной ус-

луги;

-регистрация справки, информационных писем или писем об отсутствии запрашиваемых сведений в архиве и выдача (отправка) их заявителю.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление устного или письменного заявления гражданина или юридического лица в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

Заявление можно подать следующими способами:

-лично по месту нахождения ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья;

-почтовым отправлением;

-через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При личном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6. настоящего административного регламента, должностное лицо или сотрудник ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, осуществляющие прием:

-устанавливают личность заявителя;

-изучают содержание заявления;

-определяют степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его исполнения;

-устанавливают полномочия заявителя на получение запрашиваемого документа.

При письменном обращении гражданина или юридического лица должностные лица и сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья руководствуются пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

Заявление на выдачу справки о месте захоронения регистрируется в журналах регистрации приема граждан, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, в течение 30 минут с момента обращения с заявлением об оказании муниципальной услуги. Журналы должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены гербовой печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации приема граждан.

В течение одного дня с момента регистрации заявление передается должностному лицу на рассмотрение.

Должностное лицо ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья накладывает резолюцию на заявление в день поступления и возвращает его сотруднику ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Подготовку справки осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

В справке в обязательном порядке должны содержаться ссылка на документ, послуживший основанием для осуществления записи, полный адрес домовладения при предъявлении домовой книги.

В случае если справка выдана на основании обследования, необходимо указать в справке дату проверки и написания акта обследования.

Справка подписывается главой и сотрудником ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и заверяется печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Оформленные в установленном порядке справки и информационные письма в течение одного дня рассматриваются и подписываются уполномоченным на данные действия должностным лицом ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и регистрируются.

3.4. Административная процедура «Регистрация справки о месте захоронения умершего, информационных писем и выдача (отправка) их заявителю».

Основанием для начала административной процедуры является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

Регистрацию справок осуществляют сотрудники ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья в журналах регистрации справок и выписок из похозяйственных книг, выдаваемых гражданам, которые находятся в ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья. Журналы должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены печатью ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья.

Исполнение заявления считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявителю передан результат исполнения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично по месту подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или по почте.

При обращении заявителя за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» результат предоставления выдается в ГБУ «МФЦ».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 мин.

3.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, ведущий специалист, контактный телефон: 71-53-09.

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством использования федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения формы заявления с прикреплением сканированных копий необходимых документов ответственный специалист просматривает заявление (контроль целостности), присваивает ему статус «ПОДАНО» и выполняет следующие действия:

-фиксирует дату получения электронного документа;

-распечатывает заявление с приложенными копиями документов;

-направляет заявителю подтверждение получения заявления с копиями документов и передает заявление в соответствующий отдел для учета и регистрации;

-заявление передается в соответствующем порядке специалисту ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о необходимости представить для сверки оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и формирует пакет документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению обращения заявителя не должен превышать трех рабочих дней со дня присвоения делу статуса «ПОДАНО».

После принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уведомляет заявителя о месте и времени получения результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и его заместителем.

Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников за нарушение положений настоящего административного регламента, закрепляется в их должностных инструкциях.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами путем проведения проверок по соблюдению и исполнению сотрудниками ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья положений настоящего административного регламента.

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

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа главе ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья:

5.3.1 заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа Нальчик, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

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, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

5.4.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не пред-

усмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

-требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

5.4.5 в случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

5.4.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги;

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.4.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы ТИОМА городского округа Нальчик в с.Хасанья, указанном в пункте 1.5.1 настоящего административного регламента;

5.4.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также официального сайта городского округа Нальчик;

5.4.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4.5 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

5.4.10 жалоба рассматривается комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Местной администрации городского округа Нальчик, ее должностных лиц, муниципальных служащих, структурных подразделений Местной администрации городского округа Нальчик и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг; -комиссия принимает решение путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, оформляющееся протоколом, который носит рекомендательный характер, для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы и принятия решения по нему.

5.5. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5.6.1 уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

-наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.9. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача справки о месте захоронения
умершего ТИОМА городского округа Нальчик
в с.Хасанья»*

 (Ф.И.О.)
 от _____
 (Ф.И.О. гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать _____

 Паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

 дата выдачи _____

Даю согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____

 (дата обращения)

*Приложение №2
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Выдача справки о месте захоронения
 умершего ТИОМА городского округа Нальчик
 в с.Хасанья»*

**БЛОК-СХЕМА
 административных действий при предоставлении муниципальной услуги
 «Выдача справки о месте захоронения умершего ТИОМА
 городского округа Нальчик в с.Хасанья»**



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
 ОКРУГЫМ И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
 КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
 ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
 МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
 КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 525

БУЙРУКЪ № 525

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 525

« 6 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

В связи с проведением с 11 по 14 сентября 2018 года работ по прокладке КЛ-6 кВ по ул.Пачева от ТП-488 до ТП-203 для обеспечения бесперебойного электроснабжения центрального района г.Нальчика (работы будут проводиться с частичным перекрытием улицы на данном участке):

1.Производителю работ МУП «Каббалккоммунэнерго» Броеву В.Б.:

1.1 по согласованию с ОГИБДД УМВД России по г.о.Нальчик организовать расстановку ограждений и соответствующих дорожных знаков на период производства работ;

1.2 после завершения работ в срок до 29 октября 2018 года произвести восстановительные работы асфальтобетонного покрытия проезжей части, а также зеленой зоны с гарантией качества выполненных работ - два года.

2.Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Местной администрации городского округа Нальчик.

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о.заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.М. Ашабокова.

**Глава местной администрации
 городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
 ОКРУГЫМ И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
 КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
 ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
 МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
 КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 527

БУЙРУКЪ № 527

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 527

« 10 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

В связи с проведением с 10 по 18 сентября 2018 года работ по ремонту инженерных коммуникаций по ул.Захарова в районе пересечения с пр.Шогенцукова (между Первой аптекой и Мечетью) (работы будут проводиться с полным перекрытием улицы на данном участке):

1.Запретить движение всех видов транспортных средств по ул.Захарова на пересечении с пр.Шогенцукова (между Первой аптекой и Мечетью) с 10 по 18 сентября 2018 года.

2.Производителю работ МУП «Нальчикская теплоснабжающая компания» Керфову А.М.:

1.1 по согласованию с ОГИБДД УМВД России по г.о.Нальчик организовать расстановку ограждений и соответствующих дорожных знаков на период производства работ;

1.2 после завершения работ в срок до 5 октября 2018 года произвести восстановительные работы асфальтобетонного покрытия проезжей части с гарантией качества выполненных работ - два года.

2.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Нальчик» и на официальном сайте Местной администрации городского округа Нальчик.

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о.заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.М. Ашабокова.

**Глава местной администрации
 городского округа Нальчик**

Т.Ахохов

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ НАЛШЫК КЪАЛЭ
 ОКРУГЫМ И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
 КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
 ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
 МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
 КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 528

БУЙРУКЪ № 528

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 528

« 10 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

В связи с проведением с 15 по 16 сентября 2018 года работ по прокладке инженерных коммуникаций по ул.Чернышевского в районе жилых домов №119-а, 121 на участке между ул.И.Арманд и ул.Кешокова (работы будут проводиться с полным перекрытием улицы на данном участке):

1. Запретить движение всех видов транспортных средств по ул.Чернышевского от ул.И.Арманд до ул.Кешокова с 15 по 16 сентября 2018 года.

2. Руководителю транспортного предприятия ОАО «Такси», осуществляющего пассажирские перевозки Кулову И.Т., организовать движение общественного транспорта по следующей схеме:

-маршрут №11, №11-а - по ул.Кешокова, Кирова, Головки и далее по маршруту.

3. Производителю работ, Карданову Н.А.:

1.1 по согласованию с ОГИБДД УМВД России по г.о.Нальчик организовать расстановку ограждений и соответствующих дорожных знаков на период производства работ;

1.2 после завершения работ в срок до 30 сентября 2018 года произвести восстановительные работы асфальтобетонного покрытия проезжей части с гарантией качества выполненных работ - два года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Местной администрации городского округа Нальчик.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о.заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.М. Ашабокова.

Глава местной администрации
городского округа Нальчик

Т.Ахохов

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЦ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 531

БУЙРУКЪ № 531

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 531

« 11 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение Местной администрации городского округа Нальчик от 9 июня 2018 года №395 следующие изменения:

-вывести из состава комиссии по проверке готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства г.о.Нальчик к работе в осенне-зимний период 2018-2019 годов Гулецкого Виталия Анатольевича;

-ввести в состав комиссии по проверке готовности объектов жилищно-коммунального хозяйства г.о.Нальчик к работе в осенне-зимний период 2018-2019 годов Машенкина Юрия Владимировича, государственного инспектора отдела по надзору за электрическими станциями и сетями, гидротехническими сооружениями и тепловыми установками по Кабардино-Балкарской Республике Кавказского управления Ростехнадзора (по согласованию).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Нальчик» и на официальном сайте городского округа Нальчик.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы местной администрации городского округа Нальчик А.Ю. Тонконога.

Глава местной администрации
городского округа Нальчик

Т.Ахохов

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЦ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ЩЫПІЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 1705

БЕГИМ №1705

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1705

« 12 » СЕНТЯБРЯ 2018г.

**О предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства
по ул.Шарданова, 55 в г.Нальчике**

Рассмотрев заявление Есанкуловой Р.Р., на основании заключения по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства по ул.Шарданова, 55 в г.Нальчике от 3 сентября 2018 года, опубликованного в газете «Нальчик» от 6 сентября 2018 года №36, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 40 Градостроительного кодекса РФ и в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа Нальчик Местная администрация городского округа Нальчик п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить Есанкуловой Рузане Ризуановне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства трехэтажного с цокольным этажом здания магазина (общее количество этажей - четыре, в том числе цокольный этаж) с отступом от красной линии на 1,0 м по ул.Шарданова и на красной линии по ул.Костык на земельном участке, расположенном в территориальной зоне перспективного развития (ЗПР), площадью 995,0 кв.м, с кадастровым номером 07:09:0102012:206 по адресу: г.Нальчик, ул.Шарданова, 55.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Нальчик» и разместить на официальном сайте Местной администрации городского округа Нальчик в сети «Интернет».

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

Глава местной администрации
городского округа Нальчик

Т.Ахохов

**Автономное учреждение «Объединение парка культуры и отдыха»
г. о .Нальчик (АУ «ОПКиО» г. о .Нальчик)**

сообщает об итогах аукциона, о результатах сделки приватизации муниципального имущества г.о.Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

Дата, время, место проведения итогов – 27 августа 2018г. 10ч. 00м. по московскому времени по адресу: КБР, г.Нальчик, проспект Шогенцукова, 26

Наименование продавца: Автономное учреждение «Объединение парка культуры и отдыха» г.о.Нальчик (АУ «ОПКиО» г. о. Нальчик)

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения:

Лот №1 – Комплект оборудования для создания искусственного ледового поля на улице

Цена сделки приватизации по лоту №1 – 3 059297 рублей 50 копеек (без НДС).

Единственный участник торгов (победитель) по лоту №1 – Индивидуальный предприниматель Журтов Валерий Михайлович, КБР, г.Нальчик, ул.Яхогоева, д. 85.

К сведению заинтересованных лиц.

Всоответствии с распоряжением Управления земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик от 05 сентября 2018г. № 757, отменен прием заявлений от заинтересованных лиц по извещению, размещенному в порядке ст. 39.18 Земельного кодекса РФ на общероссийском сайте для размещения информации о торгах torgi.gov.ru (№ 080818/11818475/02 от 09.08.2018г.), на сайте Местной администрации городского округа Нальчики опубликованному в газете «Нальчик» (от 09.08.2018г. №32) о возможном предоставлении в целях продажи земельного участка, расположенного по адресу: г. Нальчик, ул. Бабаева, б/н, площадью 598,0 кв.м.; с кадастровым № 07:09:0107015:84; категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование - для индивидуального жилищного строительства.

За иными справками обращаться в Управление земельных отношений по адресу: г.Нальчик, ул. Лермонтова, 52а, кабинет 7, тел. 42-23-36.

МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ИМУЩЕСТВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК»

В связи с допущенной технической ошибкой (по стоимости Лота № 5) при размещении документации об аукционе №1 на право заключение договора аренды муниципального имущества городского округа Нальчик в газете «Нальчик» №36 от 6 сентября 2018 года МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик сообщает, что годовая арендная плата по Лоту №5 составляет – 54 239 (пятьдесят четыре тысячи двести тридцать девять рублей 00 копеек (без учета НДС).

Земельный участок под зданием площадью 3050,0 кв.м., кадастровый №07:09:0102060:741 с разрешенным использованием: для размещения объектов бытового назначения. Здание с земельным участком располагаются по адресу: КБР, г. Нальчик, по ул. Горького, 49. Имеется заключение №4/02/18 строительно-технической экспертизы АО «Ростехинвентаризация Федеральное БТИ» по определению категории технического состояния здания на предмет пригодности для дальнейшего использования по назначению.

МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ИМУЩЕСТВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК»

сообщает о проведении аукциона по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик.

Начальная цена продажи – 35 195 000 (тридцать пять миллионов сто девяносто пять тысяч) рублей 00 копеек (без НДС).

Размер задатка – 7 039 000 (семь миллионов тридцать девять тысяч) рублей 00 копеек (20% начальной цены продажи).

Шаг аукциона – 1 759 750 (один миллион семьсот пятьдесят девять тысяч семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек (5% начальной цены продажи).

Лот № 2 – нежилое муниципальное здание общей площадью 3 951,3 кв.м. (кадастровый номер 07:09:0000000:20192). Назначение нежилого муниципального здания – производственный корпус, Здание по техническим документам 1950 года постройки. Общее физическое состояние здания оценивается как не удовлетворительное. Земельный участок под зданием площадью 1 128 кв.м. (кадастровый номер 07:09:0102028:338). Здание с земельным участком располагаются по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Мальбахова, 3 .

Начальная цена продажи – 9 766 000 (девять миллионов семьсот шестьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек (без НДС).

Размер задатка – 1 953 200 (один миллион девятьсот пятьдесят три тысячи двести) рублей 00 копеек (20% начальной цены продажи).

Шаг аукциона – 488 300 (четыреста восемьдесят восемь тысяч триста) рублей 00 копеек

(5% начальной цены продажи).

III. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества:

№ лота	Дата принятия решения (протокола)	Примечание
1.	28 марта 2018 года	Аукцион не состоялся ввиду отсутствия поданных заявок на участие в аукционе.
	7 мая 2018 года	Продажа посредством публичного предложения признана не состоявшейся ввиду отсутствия поданных заявок на участие в продаже.
	19 июля 2018 года	Продажа посредством публичного предложения признана не состоявшейся ввиду отсутствия поданных заявок на участие в продаже.
2.		объект на торги не выставлялся

IV. Условия участия в аукционе

1. Общие условия

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 настоящего Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», другими нормативными правовыми актами;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц*, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль*.

* Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ

«О защите конкуренции».

Установленные федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации муниципального имущества.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

Для участия в аукционе, претендент обязан осуществить следующие действия - внести задаток на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, в установленном порядке представить необходимые для участия в аукционе документы, подать соответствующую заявку.

I Общие положения

1. Наименование органа, принявшего решение об условиях приватизации имущества, реквизиты указанного решения:

1.1. - Постановление Местной администрации городского округа Нальчик № 96 от 25 января 2018 года «О приватизации нежилого муниципального здания с земельным участком по ул. Горького, 49 ».

- Постановление Местной администрации городского округа Нальчик №1535 от 16 августа 2018 года «О приватизации нежилого муниципального здания с земельным участком по ул. Мальбахова, д. 3»;

1.2.- Распоряжение МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» №87 от 11 сентября 2018 года;

- Распоряжение МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» №88 от 11 сентября 2018 года;

2. Организатор аукциона (Продавец) – МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик».

3. Способ приватизации муниципального имущества – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене.

4. Дата начала подачи/приема заявок на участие в аукционе – 14 сентября 2018 г.

5. Дата окончания подачи/приема заявок на участие в аукционе – 8 октября 2018 г. (включительно)

6. Место подачи/приема заявок на участие в аукционе:

- МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик», расположенное по адресу: г. Нальчик, ул. Лермонтова, д. 52 а, 3 этаж, каб. № 22, телефон: 8 (8662) 42-27-72.

7. Время приема заявок – по рабочим дням с 9ч.00м. до 13ч.00м. и с 14ч.00м. до 18 ч.00м. по московскому времени.

8. Дата, время и место определения участников аукциона – 11 октября 2018 г. в 10ч.00м. по московскому времени по адресу: г. Нальчик, ул. Лермонтова, д. 52 а, 3 этаж, каб. № 22.

9. Дата, время, место проведения аукциона, срок подведения итогов – 15 октября 2018 г.

в 10ч.00м. по московскому времени по адресу: КБР, г. Нальчик, улица Лермонтова, 52 а, 2 этаж, каб. № 11. Срок подведения итогов – в течение процедуры проведения аукциона.

10. С настоящим информационным сообщением, условиями договора купли – продажи имущества, информацией о подлежащем приватизации имуществе, образцами типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правилами проведения торгов и иной информацией, можно ознакомиться на сайтах www.torgi.gov.ru, www.admnalchik.ru и/или по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Лермонтова, д. 52 а, 3 этаж, каб. № 22. Телефон для справочной информации: 42-27-72, 42-69-41.

11. Осмотр имущества претендентами производится по предварительному согласованию с Продавцом. Телефон для справочной информации: (8662) 42-27-72.

II Сведения о предмете аукциона

Характеристика объекта продажи:

Лот № 1 Здание бани, 3-этажное (подвал), кадастровый № 07:09:0000000:2716 общая площадь здания 1 156,3 кв.м.

Конструктивные элементы:

- фундаменты ленточные бутобетонные, монолитные под колонны;
- наружные стены кирпичные, перегородки кирпичные;
- перекрытия ригельные железобетонные;
- крыша рубероидная, односкатная;
- полы керамическая плитка;
- окна деревянные, двери деревянные, филенчатые.

Инженерное обеспечение:

- электроснабжение от городских сетей;
- водопровод, канализация с подключением к городским сетям;
- отопление от квартальной котельной;
- инженерное оборудование и санитарные приборы.

Здание по техническим документам 1940 года постройки.

2. Срок и порядок внесения и возврата задатка: задаток в установленном размере вносится в валюте Российской Федерации на счет Продавца: ИНН 0711031849, КПП 072501001, МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» (МКУ «УГИ»), Отделение - НБ Кабардино-Балкарская Республика, счет 40302810100275000004, БИК 048327001, КБК - 86600000000000000180 не позднее последнего дня приема заявок, а именно 8 октября 2018 г. и должен поступить на указанный счет не позднее 9 октября 2018 г.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Также, возможно заключение договора о задатке по месту приема заявок.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней с даты подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3. Порядок подачи/приема заявок на участие в аукционе:

Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме, утвержденной продавцом, и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в информационном сообщении о проведении аукциона. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а в случае проведения аукциона при закрытой форме подачи предложений о цене муниципального имущества только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

4. Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдель-

ные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

По каждому лоту претендент представляет отдельный пакет документов.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ удостоверен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления Продавца в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

V. Порядок проведения аукциона, определения победителей

В день определения участников аукциона, указанном в информационном сообщении о проведении аукциона, Продавец рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов Продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет продавца, указанный в настоящем информационном сообщении.

Документом, подтверждающим поступление задатка на лицевой счет Продавца, является выписка со счета продавца.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

а) аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона;

б) аукцион ведет аукционист, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);

г) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

д) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

е) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

ж) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

з) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

и) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

к) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и другими членами

Единой комиссии по проведению торгов, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении аукциона проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и другими членами Единой комиссии по проведению торгов;

л) если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся Продавец в тот же день составляет соответствующий протокол.

Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

VI. Порядок заключения договора купли - продажи

В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Внесение платы в установленном по итогам аукциона размере производится одновременно на счет Продавца в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора купли – продажи имущества по следующим реквизитам: ИНН 0711031849, КПП 072501001, МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» (МКУ «УГИ»), Отделение - НБ Кабардино-Балкарская Республика, счет 40101810100000010017, БИК 048327001, ОКТМО 83701000, КБК - 86611402042040000410. В платежном поручении должны быть указаны сведения о наименовании Покупателя, реквизиты Договора. Задаток, перечисленный победителем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты имущества.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством стоимость имущества облагается НДС.

VII. Переход права собственности на имущество

Передача государственного или муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца о поступлении средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи. Оплата услуг регистратора в полном объеме возлагается на покупателя.

VIII. Дополнительная информация

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

IX. Приложение: форма заявки, опись документов

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик

Заявитель (наименование юридического лица, в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, юридический адрес: _____, телефон _____, именуемый (-ая, -ое) далее Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении аукциона, опубликованном в газете _____ от «__» _____ 20__ года № _____ и размещенном на сайте (-ах) _____ «__» _____ 20__ года, просит принять настоящую заявку на участие в аукционе по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик, а именно: (нежилого помещения; части нежилого помещения; нежилого здания с земельным участком, части нежилого здания с земельным участком - с указанием площадей) _____

и обязуется:

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

2) в случае признания победителем аукциона заключить с МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» договор купли-продажи в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Вместе с этим сообщает:

банковские реквизиты: (наименование банка, БИК, корреспондентский счет банка, номер расчетного и/или лицевого счета) _____,

идентификационный номер(ИНН/КПП), для возврата в установленных действующим законодательством случаях задатка в сумме, указанной в информационном сообщении _____

_____ руб. _____ коп.

К заявке прилагаются документы в соответствии с описью.

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____

_____ М.П. «__» _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявки МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» _____

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

Подпись уполномоченного лица _____ / _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик

Я (заявитель - Ф.И.О, действующий(-ая) на основании паспорта серия _____ № _____, адрес прописки _____, телефон _____,

(при наличии доверенности указываются ее реквизиты), именуемый (-ая,) далее Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении аукциона, опубликованном в газете _____ от «__» _____ 20__ года № _____ и размещенном на сайте (-ах) _____ «__» _____ 20__ года, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик, а именно: (нежилого помещения; части нежилого помещения; нежилого здания с земельным участком, части нежилого здания с земельным участком - с указанием площадей) _____

и обязуюсь:

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

2) в случае признания победителем аукциона заключить с МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» договор купли-продажи в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Вместе с этим сообщаю:

банковские реквизиты: (наименование банка, БИК, корреспондентский счет банка, номер расчетного и/или лицевого счета _____, идентификационный номер(ИНН/КПП), для возврата в установленных действующим законодательством случаях задатка в сумме, указанной в информационном сообщении _____

_____ руб. _____ коп.

К заявке прилагаются документы в соответствии с описью.

Подпись Претендента (его полномочного представителя) _____

_____ М.П. «__» _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявки МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» _____

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

Подпись уполномоченного лица _____ / _____

ОПИСЬ

документов на участие в аукционе по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик

представленных _____ (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	*Примечание
1			
2			
3			

Опись сдал: _____ Опись принял: _____
 _____ (_____) _____ (_____) _____
 «____» _____ 20__ г. «____» _____ 20__ г.

* Указывается вид представленного документа: оригинал, копия, нотариально заверенная копия, заверенная юр. лицом копия

**МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ИМУЩЕСТВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК»
сообщает о продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик, посредством публичного предложения**

I Общие положения

1. Наименование органа, принявшего решение об условиях приватизации имущества, реквизиты указанного решения:

1.1 - Постановление Местной администрации городского округа Нальчик №771 от 18 мая 2018 года «О приватизации нежилого муниципального помещения по пр. Кулиева,18»;

- Постановление Местной администрации городского округа Нальчик №772 от 18 мая 2018 года «О приватизации нежилого муниципального помещения по пр. Кулиева,18»;

- Постановление Местной администрации городского округа Нальчик №775 от 18 мая 2018 года «О приватизации нежилого муниципального помещения по ул. Байсултанова,31»;

1.2. - Распоряжение МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» №57 от 28 июня 2018 года;

- Распоряжение МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» №60 от 28 июня 2018 года;

- Распоряжение МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» №61 от 28 июня 2018 года;

2. Организатор продажи (Продавец) – МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик».

3. Способ приватизации муниципального имущества – продажа муниципального имущества посредством публичного предложения.

4. Форма подачи предложения о цене муниципального имущества – открытая, в течение одной процедуры продажи.

5. Дата начала подачи/приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения – 14 сентября 2018 г.

6. Дата окончания подачи/приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения – 8 октября 2018 г. (включительно)

7. Место подачи/приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения:

- МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик», расположенное по адресу: г. Нальчик, ул. Лермонтова, д. 52 а, 3 этаж, каб. № 22, телефон: 8 (8662) 42-27-72.

8. Время приема заявок – по рабочим дням с 9ч.00м. до 13ч.00м. и с 14ч.00м. до 18 ч.00м. по московскому времени.

9. Дата, время и место определения участников продажи посредством публичного предложения – 11 октября 2018 г. в 11 ч.00м. по московскому времени по адресу: г. Нальчик, ул. Лермонтова, д. 52 а, 3 этаж, каб. № 22.

10. Дата, время, место проведения продажи посредством публичного предложения, подведения итогов – 15 октября 2018 г. в 12 ч. 00 м., по московскому времени по адресу: КБР, г. Нальчик, улица Лермонтова, 52 а, 2 этаж, каб. № 11. Срок подведения итогов – в течение процедуры проведения продажи посредством публичного предложения.

11. С настоящим информационным сообщением, условиями договора купли – продажи имущества, информацией о подлежащем приватизации имуществе, образцами типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правилами проведения торгов и иной информацией, можно ознакомиться на сайтах www.torgi.gov.ru, www.admnalchik.ru и/или по адресу: КБР, г. Нальчик, ул. Лермонтова, д. 52 а, 3 этаж, каб. № 22. Телефон для справочной информации: 42-27-72, 42-69-41.

12. Осмотр имущества претендентами производится по предварительному согласованию с Продавцом. Телефон для справочной информации: (8662) 42-27-72.

II. Характеристика объекта продажи:

Лот № 1 – нежилое муниципальное помещение (подвал) общей площадью 401,9 кв. м, с кадастровым номером 07:09:0104004:3488 расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Байсултанова,31.

Цена первоначального предложения (начальная цена продажи) – 7 340 000 (семь миллионов триста сорок тысяч) рублей 00 копеек (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения), по которой может быть продано муниципальное имущество – 3 670 000 (три миллиона шестьсот семьдесят тысяч) рублей 00 копеек (без НДС).

Сумма задатка – 1 468 000 (один миллион четыреста шестьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек (20% цены первоначального предложения).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») –

734 000 (семьсот тридцать четыре тысячи) рублей 00 копеек.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – (25% «шага понижения») – 183 500 (сто восемьдесят три тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.

Лот № 2 – нежилое муниципальное помещение общей площадью 55,1 кв. м, с кадастровым номером 07:09:0104012:1796 расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Кулиева,18.Вход в помещение осуществляется с подъезда многоквартирного дома.

Цена первоначального предложения (начальная цена продажи) – 927 000 (девятьсот двадцать семь тысяч) рублей 00 копеек (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения), по которой может быть продано муниципальное имущество – 463 500 (четыреста шестьдесят три тысячи пятьсот) рублей 00 копеек (без НДС).

Сумма задатка – 185 400 (сто восемьдесят пять тысяч четыреста) рублей 00 копеек (20% цены первоначального предложения).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 92 700 (девяносто две тысячи семьсот) рублей 00 копеек.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – (50 % «шага понижения») – 46 350 (сорок шесть тысяч триста пятьдесят) рублей 00 копеек.

Лот № 3 – нежилое муниципальное помещение общей площадью 19,4 кв. м, с кадастровым номером 07:09:0104012:1807 расположенное по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Кулиева,18.Вход в помещение осуществляется с подъезда многоквартирного дома.

Цена первоначального предложения (начальная цена продажи) – 327 000 (триста двадцать семь тысяч) рублей 00 копеек (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения), по которой может быть продано муниципальное имущество – 163 500 (сто шестьдесят три тысячи пятьсот) рублей 00 копеек (без НДС).

Сумма задатка – 65 400 (шестьдесят пять тысяч четыреста) рублей 00 копеек (20% цены первоначального предложения).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») – 32 700 (тридцать две тысячи семьсот) рублей 00 копеек.

Величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – (50% «шага понижения») – 16 350 (шестнадцать тысяч триста пятьдесят) рубль 00 копеек.

III. Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества:

№ лота	Дата принятия решения (протокола)	Примечание
1	27 июня 2018 года	Аукцион не состоялся ввиду отсутствия поданных заявок на участие в аукционе.
	02 августа 2018 года	Продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся ввиду отсутствия поданных заявок в продаже
	06 сентября 2018 года	Продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся ввиду отсутствия поданных заявок в продаже
2	27 июня 2018 года	Аукцион не состоялся ввиду отсутствия поданных заявок на участие в аукционе.
	02 августа 2018 года	Продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся ввиду отсутствия поданных заявок в продаже
	06 сентября 2018 года	Продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся ввиду отсутствия поданных заявок в продаже
3	27 июня 2018 года	Аукцион не состоялся ввиду отсутствия поданных заявок на участие в аукционе.
	02 августа 2018 года	Продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся ввиду отсутствия поданных заявок в продаже
	06 сентября 2018 года	Продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся ввиду отсутствия поданных заявок в продаже

IV. Условия участия в продаже посредством публичного предложения

1. Общие условия

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 настоящего Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», другими нормативными правовыми актами;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или тер-

ритория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц*, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль*.

* Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ

«О защите конкуренции».

Установленные федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации муниципального имущества.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

Для участия в продаже, претендент обязан осуществить следующие действия - внести задаток на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, в установленном порядке представить необходимые для участия в продаже документы, подать соответствующую заявку.

2. Срок и порядок внесения и возврата задатка: задаток в установленном размере вносится в валюте Российской Федерации на счет Продавца: ИНН 0711031849, КПП 072501001, МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» (МКУ «УГИ»), Отделение - НБ Кабардино-Балкарская Республика, счет 40302810100275000004, БИК 048327001, КБК - 86600000000000000180 не позднее последнего дня приема заявок, а именно 8 октября 2018 г. и должен поступить на указанный счет не позднее 9 октября 2018 г.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Также, возможно заключение договора о задатке по месту приема заявок.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка с этого счета.

Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам продажи, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней с даты подведения итогов продажи;

б) претендентам, не допущенным к участию в продаже, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи.

До признания претендента участником продажи он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников продажи.

3. Порядок подачи/приема заявок на участие в продаже посредством публичного предложения:

Для участия в продаже имущества претенденты (лично или через своего представителя) представляют продавцу в установленный в информационном сообщении о проведении продажи имущества срок заявку и иные документы в соответствии с формой заявки и перечнем документов, которые опубликованы в настоящем информационном сообщении. Заявка и описание представленных документов представляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у заявителя.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи посредством публичного предложения, вместе с описанием, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются Претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется продавцом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в продаже посредством публичного предложения документов.

Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

4. Перечень требуемых для участия в продаже посредством публичного пред-

ложения документов и требования к их оформлению

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально удостоверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

По каждому лоту претендент представляет отдельный пакет документов.

Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ удостоверен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

До признания претендента участником продажи посредством публичного предложения он имеет право посредством уведомления Продавца в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

V. Определение участников продажи

В день определения участников продажи имущества, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, в отношении которых установлен факт поступления задатков на основании выписки с соответствующего счета продавца. По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками продажи имущества или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже имущества.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

Документом, подтверждающим поступление задатка на лицевой счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

Перечень указанных оснований отказа претенденту на участие в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

Претенденты, признанные участниками продажи имущества, и претенденты, не допущенные к участию в продаже имущества, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения протоколом, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника продажи имущества с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

VI. Порядок проведения продажи, определения победителей, подачи предложений о приобретении муниципального имущества

Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении муниципального имущества в течение 1 рабочего дня в рамках одной процедуры в следующем порядке.

а) участникам продажи имущества выдаются пронумерованные карточки участника продажи имущества;

б) процедура продажи начинается с объявления об открытии продажи имущества;

в) после открытия продажи имущества ведущим оглашаются наименование имущества, его основные характеристики, цена первоначального предложения и минимальная цена предложения (цена отсечения), а также «шаг понижения» и «шаг аукциона».

г) после оглашения ведущим цены первоначального предложения участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия выданных карточек, а в случае отсутствия предложений по первоначальной цене имущества ведущим осуществляется последовательное снижение цены на «шаг понижения».

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками продажи имущества поднятием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения»;

д) право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи имущества после трехкратного повторения ведущим сложившейся цены продажи имущества. Ведущий продажи объявляет о продаже имущества, называет номер карточки участника продажи имущества, который подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и оглашает цену продажи имущества;

е) в случае, если несколько участников продажи имущества подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», для всех участников продажи имущества проводится аукцион по установленным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на определенном «шаге понижения». В случае если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества. После завершения аукциона ведущий объявляет о продаже имущества, называет победителя продажи имущества, цену и номер карточки победителя;

ж) цена имущества, предложенная победителем продажи имущества, заносится в протокол об итогах продажи имущества, составляемый в 2 экземплярах.

Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

VII. Порядок заключения договора купли – продажи

Не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Внесение платы в установленном по итогам продажи размере производится в безналичном порядке на счет Продавца по следующим реквизитам: ИНН 0711031849, КПП 072501001, МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» (МКУ «УГИ»), Отделение - НБ Кабардино-Балкарская Республика, счет 4010181010000010017, БИК 048327001, ОКТМО 83701000, КБК - 86611402042040000410. в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора купли – продажи имущества. В платежном поручении должны быть указаны сведения о наименовании Покупателя, реквизиты Договора. Задаток, перечисленный победителем для участия в продаже, засчитывается в счет оплаты имущества.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством стоимость имущества облагается НДС.

VIII. Переход права собственности на имущество

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца о поступлении средств в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи. Оплата услуг регистратора в полном объеме возлагается на покупателя.

IV. Дополнительная информация

Все иные вопросы, касающиеся проведения продажи, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

X. Приложение: форма заявки, опись документов

ЗАЯВКА

на участие в продаже имущества,
находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик

Заявитель (наименование юридического лица, в лице _____,

действующего (-ей) на основании _____, юридический адрес: _____, телефон _____, именуемый (-ая, -ое) далее Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении продажи посредством публичного предложения, опубликованном в газете

_____ от «__» _____ 20__ года № _____ и размещенном на сайте (-ах) _____ «__» _____ 20__ года, просит принять настоящую заявку на участие в продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик посредством публичного предложения, а именно: (нежилого помещения, части нежилого помещения; нежилого здания с земельным участком, части нежилого здания с земельным участком - с указанием площадей) _____ и обязуется:

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

2) в случае признания победителем продажи заключить с МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» договор купли-продажи в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам продажи, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Вместе с этим сообщает:

банковские реквизиты: (наименование банка, БИК, корреспондентский счет банка, номер расчетного и/или лицевого счета) _____, идентификационный номер(ИНН/КПП), для возврата в установленных действующим законодательством случаях задатка в сумме, указанной в информационном сообщении _____ руб. _____ коп.

К заявке прилагаются документы в соответствии с описью.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

_____ М.П. «__» _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявки МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик»

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

Подпись уполномоченного лица _____ / _____

ЗАЯВКА

на участие в продаже имущества,
находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик

Я (заявитель - Ф.И.О, действующий(-ая) на основании паспорта серия _____ № _____, адрес прописки _____, телефон _____,

(при наличии доверенности указываются ее реквизиты), именуемый (-ая,) далее Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении продажи посредством публичного предложения, опубликованном в газете _____ от «__» _____ 20__ года № _____ и размещенном на сайте (-ах) _____ «__» _____ 20__ года, прошу принять настоящую

заявку на участие в продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик посредством публичного предложения, а именно: (нежилого помещения; части нежилого помещения; нежилого здания с земельным участком, части нежилого здания с земельным участком - с указанием площадей) _____ и обязуюсь:

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

2) в случае признания победителем продажи заключить с МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик» договор купли-продажи в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам продажи, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Вместе с этим сообщаю:

банковские реквизиты: (наименование банка, БИК, корреспондентский счет банка, номер расчетного и/или лицевого счета _____, идентификационный номер (ИНН/КПП), для возврата в установленных действующим законодательством случаях задатка в сумме, указанной в информационном сообщении _____ руб. _____ коп.

К заявке прилагаются документы в соответствии с описью.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

_____ М.П. «___» _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявки МКУ «Управление городского имущества Местной администрации городского округа Нальчик»

в ___ час. ___ мин. «___» _____ 20__ г. за № _____
Подпись уполномоченного лица _____ / _____ /

ОПИСЬ

документов на участие в продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Нальчик

представленных _____
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	*Примечание
1			
2			
3			

Опись сдал: _____ Опись принял: _____
_____ (_____) _____ (_____)
«___» _____ 20__ г. «___» _____ 20__ г.

* Указывается вид представленного документа: оригинал, копия, нотариально заверенная копия, заверенная юр. лицом копия

**КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЦ НАЛШЫК КЪАЛЭ
ОКРУГЫМ И ЭТАЩХЪЭ
КЪАБАРТЫ – МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ НАЛЬЧИК ШАХАР ОКРУГУНУ
ТАМАТАСЫ
ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № 49

БЕГИМ № 49

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 49

12 сентября 2018 г.

**О проведении публичных слушаний
по обсуждению проекта нормативного правового акта
«О внесении изменений в Правила землепользования и
застройки городского округа Нальчик», утвержденного
решением Совета местного самоуправления городского
округа Нальчик от 1 ноября 2017 г. №111**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского округа Нальчик, утвержденными решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 1 ноября 2017 г. №111 и Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний в городском округе Нальчик, п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить на 12 октября 2018 г. в 15 - 00 час. публичные слушания по обсуждению проекта нормативного правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нальчик», утвержденного решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 1 ноября 2017 г. №111 (проект прилагается).

2. Местом проведения публичных слушаний определить административное здание по адресу: г.Нальчик, ул.Кешокова, 70, 3 этаж, малый зал.

3. Установить, что письменные предложения жителей городского округа Нальчик по проекту нормативного правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нальчик», утвержденного решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 1 ноября 2017 г. №111 направляются в Комиссию по подготовке Правил землепользования и застройки городского округа Нальчик (адрес: г. Нальчик, пр. Шогенцукова, 17, 2 этаж, каб. №38) в течение одного месяца со дня опубликования настоящего постановления.

4. Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки:

4.1. организовать проведение публичных слушаний по обсуждению проекта нормативного правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Нальчик», утвержденного решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 1 ноября 2017 г. №111;

4.2. подготовить заключение по результатам проведения публичных слушаний в установленный действующим законодательством срок.

5. Опубликовать настоящее постановление, заключение по результатам проведения публичных слушаний в газете «Нальчик» и разместить на официальном сайте городского округа Нальчик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава городского округа Нальчик

И.В.Муравьев

Проект

РЕШЕНИЕ

**СОВЕТА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК**

«___» _____ 2018 г.

г. Нальчик

**«О внесении изменений в Правила землепользования
и застройки городского округа Нальчик», утвержденные
решением Совета местного самоуправления городского
округа Нальчик от 1 ноября 2017 г. №111**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Нальчик, Правилами землепользования и застройки городского округа Нальчик, с учетом публичных слушаний, состоявшихся «___» _____ 2018 г., Совет местного самоуправления городского округа Нальчик решил:

1. Внести в главу 5 «Градостроительные регламенты» Правил землепользования и застройки городского округа Нальчик, утвержденных решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 1 ноября 2017 г. №111, следующие изменения:

1.1. в строке 11 таблицы пункта 2 статьи 19 установить максимальный процент застройки 60%;

1.2. в строке 11 таблицы пункта 2 статьи 20 установить максимальный процент застройки 50%;

1.3. в строке 11 таблицы пункта 2 статьи 21 установить максимальный процент застройки 50%;

1.4. в строке 11 таблицы пункта 2 статьи 22 установить максимальный процент застройки 50%;

1.5. в строке 11 таблицы пункта 2 статьи 23 установить максимальный процент застройки 60%;

1.6. таблицу пункта 2 статьи 37 дополнить строкой 18 следующего содержания: отступ застройки от межи, разделяющей соседние участки 3 м

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Нальчик» и разместить на официальном сайте городского округа Нальчик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава городского округа Нальчик

И.В. Муравьев

1 КАНАЛ

05.00 «Доброе утро»
 09.00, 12.00, 15.00 Новости
 09.15 «Сегодня 21 сентября. День начинается»
 09.55, 04.25 «Модный приговор»
 10.55 «Жить здорово!» (16+)
 12.15, 17.00, 18.25 «Время покажет» (16+)
 15.15 «Давай поженимся!» (16+)
 16.00, 03.35 «Мужское/Женское» (16+)
 18.00 Вечерние новости
 18.50 «Человек и закон» (16+)
 19.55 «Поле чудес» (16+)
 21.00 «Время»
 21.30 «Голос 60+» (12+)
 23.35 «Вечерний Ургант» (16+)
 00.30 «Илья Кабаков. В будущее возьмут не всех» (16+)

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России»
 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР «УТРО»
 09.00, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
 09.15 «Утро России»
 09.55 «О самом главном». Ток-шоу (12+)
 11.40 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР (на кабардинском и балкарском языках)
 12.00 «Судьба человека с Борисом Корчевниковым» (12+)
 13.00 «60 минут». Ток-шоу (12+)
 14.40, 20.45 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР
 15.00 Т/с «МОРОЗОВА» (12+)
 17.40-18.00 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ «СЕВЕРНЫЙ КAVKAZ»
 18.00 «Имена». Переводчик Корана Валерия Порохова. Часть 2-я (12+)
 18.30-19.00 «Наше наследие». Дом-музей Кязима Мечиева (балк.яз.) (12+)
 19.00 «60 минут». Ток-шоу (12+)
 21.00 «Юморина» (16+)
 23.25 Х/ф «ТЕЩА-КОМАНДИР» (12+)
 03.00 Т/с «СВАТЫ» (12+)

ТВЦ

06.00 «Настроение»
 08.05 Х/ф «ДВА КАПИТАНА»
 10.00 Х/ф «СЕМЕЙНОЕ ДЕЛО» (12+)
 11.30, 14.30 События
 11.50 Х/ф «СЕМЕЙНОЕ ДЕЛО» (12+)
 14.50 Город новостей
 15.05 «Петровка, 38» (16+)
 15.25 Т/с «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
 16.20 Х/ф «РАЗНЫЕ СУДЬБЫ»
 18.30 Х/ф «УСОЛЬЗЯЮЩАЯ ЖИЗНЬ» (12+)

ПЯТНИЦА, 21 сентября

20.30 Московский международный фестиваль «Круг Света»
 21.30 «В центре событий»
 22.40 «Приют комедиантов» (12+)
 00.35 «Александр Ширвиндт. Взвесься на брудершafft!» (12+)
 01.30 Х/ф «ИСЧЕЗНУВАША ИМПЕРИЯ» (16+)
 03.35 Т/с «ОТЕЦ БРАУН» (16+)
 05.20 «Осторожно, мошенники!» (16+)

НТВ

04.55 Т/с «ТАКСИСТ» (16+)
 06.00 «Деловое утро НТВ» (12+)
 08.20-09.20 ПРОГРАММА НОТР «НАЛЬЧИК». «МОЛОДЕЖНЫЙ ПРОСПЕКТ-2». «Музыка души». Композитор Артур Варквасов (12+)
 08.20 Т/с «ВОЗВРАЩЕНИЕ МУХТАРА» (16+)
 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня»
 10.20 Т/с «ПАСЕЧНИК» (16+)
 12.00 «Малая земля» (16+)
 13.25 Обзор. Чрезвычайное происшествие
 14.00, 16.30 «Место встречи»
 17.10 «ДНК» (16+)
 18.10 «Жди меня» (12+)
 19.40 «ЧП. Расследование» (16+)
 20.15 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. РУБЕЖИ РОДИНЫ» (16+)
 00.15 «Захар Прилепин. Уроки русского» (12+)
 00.50 «Мы и наука. Наука и мы» (12+)
 01.50 «Место встречи» (16+)
 03.45 «Поедем, поедим!» (0+)
 04.10 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА» (16+)

ЗВЕЗДА

05.30 «Легенды войны» (12+)
 08.00 «Личные враги Гитлера» (12+) (16+)
 09.15, 10.05 Т/с «ДРУГОЙ МАЙОР СОКОЛОВ» (16+)
 09.00, 13.00, 18.00, 23.00 Новости дня
 10.00, 14.00 Военные новости
 12.25, 13.15, 14.05 Т/с «ДРУГОЙ МАЙОР СОКОЛОВ» (16+)
 18.40, 23.15 Т/с «ВАРИАНТ «ОМЕГА» (12+)
 02.35 Х/ф «ЧИСТАЯ ПОБЕДА» (16+)
 04.40 Х/ф «СЕМЕРО СОЛДАТИКОВ»

РЕН

05.00 «Территория заблуждений» (16+)
 06.00, 09.00 «Документальный проект» (16+)
 07.00 «С бодрым утром!» (16+)
 08.30, 12.30, 16.30, 19.30 «Новости» (16+)
 12.00, 16.00, 19.00 «Информационная программа 112» (16+)
 13.00 «Загадки человечества с Олегом Шишкиным» (16+)

14.00 «Засекреченные списки» (16+)
 17.00 «Тайны Чапман» (16+)
 18.00 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
 20.00 «Сколько стоит стать терминатором?» (16+)
 21.00 «Из человека в обезьяну. Обратный ход эволюции» (16+)
 23.00 Х/ф «КНИГА ИЛАЯ» (16+)
 01.00 Х/ф «ГАЗОКОСИЛЬЩИК» (16+)
 03.00 Х/ф «ГАЗОКОСИЛЬЩИК-2. ЗА ПРЕДЕЛАМИ КИБЕРПРОСТРАНСТВА» (16+)
 04.30 «Территория заблуждений» (16+)

МАТЧ ТВ

06.30 «Заклятые соперники» (12+)
 07.00, 08.55, 11.00, 13.35, 15.40, 18.35, 20.50 Новости
 07.05, 11.05, 15.45, 18.45, 20.55, 23.25 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
 09.00 Футбол. Лига Европы (0+)
 11.35 Футбол. Лига Европы. «Севилья» (Испания) - «Стандард» (Бельгия) (0+)
 13.40 Футбол. Лига Европы. ПАОК (Греция) - «Челси» (Англия) (0+)
 16.15 «UFC в России. Начало» (16+)
 16.35 Футбол. Лига Европы. «Рapid» (Австрия) - «Спартак» (Россия) (0+)
 19.30 «ЦСКА - «Спартак». Live. До матча» (12+)
 19.50 Все на футбол! Афиша (12+)
 21.25 Волейбол. Чемпионат мира. Мужчины. Групповой этап
 00.00 Х/ф «СЕРДЦЕ ДРАКОНА» (12+)
 01.55 Х/ф «ИТАЛЬЯНСКАЯ ГОНЩИЦА» (16+)
 04.00 Смешанные единоборства. Bellator
 06.00 «Драмы большого спорта» (16+)

СТРАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00 «Известия»
 05.25, 06.20, 07.10, 08.05, 09.25, 10.20, 11.10, 12.05 Т/с «СОБАЧЬЯ РАБОТА» (16+)
 13.25, 14.20, 15.15, 16.10, 17.05, 18.00 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5» (16+)
 18.50, 19.40, 20.25, 21.10, 22.00, 22.45, 23.35, 00.20 Т/с «СЛЕД» (16+)
 01.10, 01.40, 02.10, 02.40, 03.20, 03.55, 04.30, 04.55 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.00 Новости культуры

06.35 «Пешком...» Москва клубная
 07.05 «Правила жизни»
 07.35 «Лето Господне». Рождество Пресвятой Богородицы
 08.05 Х/ф «ХОЖДЕНИЕ ПО МУКАМ»
 09.15, 17.55 П. Чайковский. Сочинения для скрипки с оркестром
 10.15 Х/ф «ЗЕМЛЯ»
 11.55 «Среди лукавых игр и масок. Виктория Лепко»
 12.35 Черные дыры. Белые пятна
 13.15 «Крутая лестница»
 14.05 «Дело Нерона. Тайна древнего заговора»
 15.10 «Письма из провинции». Кызыл
 15.40 «Первые в мире»
 15.55 «Бабий век»
 16.20 «Энигма. Андреа Бочелли»
 17.05, 22.10 Т/с «СИТА И РАМА»
 18.35 Цвет времени. П. Пикассо «Девочка на шаре»
 18.45 «Царская ложа»
 19.45 Смехоностальгия
 20.15 «Первые в мире». Документальный сериал. «Луноход Бабакина»
 20.30 «Искатели». «Клад грозного Ляли»
 21.15 К юбилею Дины Рубиной. «Линия жизни»
 23.20 «Одевайтесь по правилам! Мода и провокация»
 00.15 Х/ф «ЧЕРКЕС»
 02.25 М/ф

МИР 24

ПРОГРАММА 1 КБР
 06.00 «Новости дня». Информационная программа (16+)
 06.15 «Доброе утро, Кабардино-Балкария!» (12+)
 06.25 К Дню адыгов. «Дахагэр пщальзу» («Сохраняя традиции»). Современные свадьбы (каб.яз.) (12+)
 07.05 «ФЫМ тэлэжээн» («Сеять разумное, доброе...»). Руководитель ансамбля «Рирада» Ирина Балкарова (каб.яз.) (12+)
 07.30 «Путевые заметки» (12+)
 07.40 «Новости дня». Информационная программа (16+)
 08.00 «Доброе утро, Кабардино-Балкария!» (12+)
 08.10 «Казы». Адыгский просветитель Казы Атажукин. Телевизионный фильм (12+)
 08.45 «Уауз». Духовно-просветительская программа (балк.яз.) (12+)
 09.15 «Амманы жомакълары» («Бабушкины сказки») (балк.яз.) (6+)
 09.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30, 12.00,

13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 22.00, 23.00, 23.30, 00.00, 01.00, 01.30, 02.00, 02.30, 03.00, 03.30, 04.00, 04.30, 05.00, 05.30 Новости
 09.45 «Дословно» (12+)
 09.55, 11.55, 14.55, 16.55, 22.55, 00.55, 02.55, 04.55 «Евразия - познаем вместе» (12+)
 10.15 «Наши иностранцы» (12+)
 10.45, 14.45, 23.45, 02.45 «Евразия - большая цифра» (12+)
 10.50, 14.50, 23.50, 02.50 «Евразия блогинг» (12+)
 10.55, 13.55, 15.55, 23.55, 01.55, 03.55, 05.55 «Культурно» (12+)
 11.15, 00.30, 04.45 «Евразия в тренде» (12+)
 11.45, 01.45 «Казахстан: легенды степи» (12+)
 12.20, 02.15, 05.45 «Старт-уп казахстански» (12+)
 12.35, 15.30, 22.30 «Такие странные» (16+)
 13.30, 16.30 «Достоинство республик» (12+)
 14.15, 15.20, 22.15, 23.15, 00.15, 00.45, 01.15, 05.15 Мир. Главное (12+)
 ПРОГРАММА 1 КБР
 17.00 Мультфильм (6+)
 17.05 «Добрый доктор». Передача для родителей (12+)
 17.35 «Дыгъэшыр». Передача для малышей (6+)
 18.00 «Тайм-аут». Спортивная программа (12+)
 18.15 «Почта-49». Музыкальная программа (16+)
 19.00 «Новости» (т/к «Мир-24») (16+)
 19.30 «Новости дня». Информационная программа (16+)
 19.45 «Современник». Алим Хоконов (12+)
 20.15 «Факхмуну эжекери» («Грани таланта»). О песенном творчестве народного поэта КБР Ахмата Созаева (балк.яз.) (12+)
 20.50 «Гум имыхуж» («Незабываемые имена»). Заслуженные артисты КБР Мухамед и Таужан Шагапсоевы (каб.яз.) (12+)
 21.20 «Аджэ щэин» («Наследие предков»). Лексика адыгского языка (каб.яз.) (12+)
 21.40 «Новости дня». Информационная программа (16+)
 03.15 «Посторонним вход разрешен» (12+)
 03.45 «5 причин поехать в...» (12+)
 04.15 «Культурности» (12+)

1 КАНАЛ

05.50 Т/с «ЛЮБИМАЯ УЧИТЕЛЬНИЦА» (16+)
 06.00, 10.00, 12.00 Новости
 06.10 Т/с «ЛЮБИМАЯ УЧИТЕЛЬНИЦА» (16+)
 08.00 «Играй, гармонь любимая!»
 08.45 М/ф
 09.00 «Умницы и умники» (12+)
 09.45 «Слово пастыря»
 10.15 «Лев Лещенко. «Ты помнишь, плыли две звезды...» (16+)
 11.10 «Теория заговора» (16+)
 12.20 «Идеальный ремонт»
 13.30 «Вячеслав Добрынин. «Мир не прост, совсем не прост...» (16+)
 14.35 «Песня на двоих». Лев Лещенко и Вячеслав Добрынин
 16.30 «Кто хочет стать миллионером?»
 18.00 Вечерние новости
 18.15 «Эксклюзив» с Дмитрием Борисовым (16+)
 19.45 «Сегодня вечером» (16+)
 21.00 «Время»
 21.20 «Сегодня вечером» (16+)
 23.00 «Мэрилин Монро. Жизнь на аукционе» (16+)
 23.55 Х/ф «ЖИЗНЬ ПИ» (12+)
 02.15 Х/ф «БОЛЬШОЙ ПЕРЕПОЛОХ В МАЛЕНЬКОМ КИТАЕ» (12+)
 04.05 «Модный приговор»

РОССИЯ 1

05.00 «Утро России. Суббота»
 08.40-09.20 «В деталях» (12+)
 09.20 «Сто к одному»
 10.10 «Петеро на одного»
 11.00 Вести
 11.20-11.40 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР
 11.40 «Смеяться разрешается»
 13.00 Х/ф «ПОД ДОЖДЕМ НЕ ВИДНО СЛЕЗ» (12+)
 15.00 «Выход в люди» (12+)
 16.15 «Субботний вечер» с Николаем Басковым
 18.00 «Привет, Андрей!». Вечернее шоу Андрея Малахова (12+)
 20.00 Вести в субботу
 21.00 Х/ф «МОЕ СЕРДЦЕ С ТОБОЙ» (12+)
 00.55 Х/ф «ОЖЕРЕЛЬЕ» (12+)
 03.00 Т/с «ЛИЧНОЕ ДЕЛО» (16+)

ТВЦ

05.55 Марш-бросок (12+)
 06.30 АБВГДейка
 07.00 Х/ф «ВНИМАНИЕ! ВСЕМ ПОСТАМ...»
 08.35 Православная энциклопедия (6+)
 09.05 «Выходные на колесах» (6+)
 09.40 Х/ф «ВАРВАРА-КРАСА, ДЛИННАЯ КОСА»
 11.05, 11.45 Х/ф «ТРИ ПЛЮС ДВА»
 11.30, 14.30, 23.40 События

СУББОТА, 22 сентября

13.20 Т/с «ХРОНИКА ГНУСНЫХ ВРЕМЕН» (12+)
 14.45 Т/с «ХРОНИКА ГНУСНЫХ ВРЕМЕН» (12+)
 17.15 Х/ф «СОРОК РОЗОВЫХ КУСТОВ» (12+)
 21.00 «Постскриптум»
 22.10 «Право знать!» Ток-шоу (16+)
 23.55 «Право голоса» (16+)
 03.05 «Молчание денег» (16+)
 03.40 «90-е. Короли шансона» (16+)
 04.30 «Удар властью. Александр Лебедь» (16+)
 05.20 «Из-под полы. Тайная империя дефицита» (12+)

НТВ

05.00 Квартирный вопрос (0+)
 06.00 «Звезды сошлись» (16+)
 07.25 Смотр (0+)
 08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня»
 08.20 Их нравы (0+)
 08.35 «Готовим с А. Зиминим» (0+)
 09.10 «Кто в доме хозяин?» (16+)
 10.20 Главная дорога (16+)
 11.00 «Еда живая и мертвая» (12+)
 12.00 Квартирный вопрос (0+)
 13.05-14.05 ПРОГРАММА НОТР «НАЛЬЧИК». «ВЗГЛЯНИТЕ НА ЛИЦО-1». «Почерк журналиста». Эдуард Биттиров (12+)
 14.05 «Поедем, поедим!» (0+)
 15.05 Своя игра (0+)
 16.20 «Однажды...» (16+)
 17.00 «Секрет на миллион» (16+)
 19.00 «Центральное телевидение» с Вадимом Таменевым
 21.00 Х/ф «ПЕС» (16+)
 23.55 «Международная пирамида» с Тиграном Кеосаяном (18+)
 00.55 «Квартирник НТВ у Маргулиса» (16+)
 02.00 Х/ф «ТРИО» (16+)
 04.05 Т/с «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА» (16+)

ЗВЕЗДА

06.00 Х/ф «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК»
 07.20 Х/ф «ФИНИСТ ЯСНЫЙ СОКОЛ»
 09.00, 13.00, 18.00, 23.00 Новости дня
 09.15 «Легенды музыки». Лев Барашков
 09.40 «Последний день». Алексей Петренко (12+)
 10.30 «Не факт!» (6+)
 11.00 «Загадки века с Сергеем Медведевым». «Пушкин. Тайна фамильного склепа» (12+)
 11.50 «Улика из прошлого». «Загадка нетленных мощей» (16+)
 12.35 «Специальный репортаж» (12+)
 13.15 «Секретная папка». «Персидский поход Сталина» (12+)
 14.00 «Десять фотографий». Лидия Федосеева-Шукшина. (6+)
 14.50, 18.25, 23.20 Т/с «ОСВОБОЖДЕНИЕ» (16+)

18.10 «Задело!» с Николаем Петровым
 01.30 Х/ф «ПОЕДИНОК В ТАЙГЕ» (12+)
 02.45 Х/ф «ПРОПАВШИЕ СРЕДИ ЖИВЫХ» (12+)
 04.15 Х/ф «ДУРАКИ УМИРАЮТ ПО ПЯТНИЦАМ» (16+)

РЕН

05.00 «Территория заблуждений» (16+)
 08.00 Х/ф «ДЕНЬ СУРКА» (12+)
 10.00 «Минтранс» (16+)
 11.00 «Самая полезная программа» (16+)
 12.00 «Военная тайна» с (16+)
 16.20 «Территория заблуждений» (16+)
 18.30 «Засекреченные списки. 10 врата. Знаки апокалипсиса» (16+)
 20.30 Х/ф «МСТИТЕЛИ» (12+)
 23.00 Х/ф «АЛИСА В ЗАЗЕРКАЛЬЕ» (16+)
 01.00 Х/ф «ПЕГАС ПРОТИВ ХИМЕРЫ» (16+)
 02.50 «Самые шокирующие гипотезы» (16+)
 03.45 «Территория заблуждений» (16+)

МАТЧ ТВ

06.30 «Заклятые соперники» (12+)
 07.00 Все на Матч! События недели (12+)
 07.30 Х/ф «ПАРНЫЙ УДАР» (12+)
 09.30, 11.25, 12.50, 15.55 Новости
 09.40 Профессиональный бокс. Сергей Ковалев против Элейдера Альвареса. Бой за титул чемпиона мира по версии WBO в полутяжелом весе. Дмитрий Бивол против Айсена Чилембы. Бой за титул чемпиона мира по версии WBA в полутяжелом весе (16+)
 11.30 Все на футбол! Афиша (12+)
 12.30 «ЦСКА - «Спартак». Live. До матча» (12+)
 13.00, 16.00, 23.40 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
 13.55 Футбол. Российская премьер-лига. «Динамо» (Москва) - «Анжи» (Махачкала)
 16.25 «Футбольная суббота» (12+)
 16.35 Все на футбол!
 16.55 Футбол. Чемпионат Англии
 18.55 Все на футбол!
 19.25 Футбол. Чемпионат Германии. «Шальке» - «Бавария»
 21.25 Все на футбол!
 21.40 Футбол. Чемпионат Испании. «Реал» (Мадрид) - «Эспаньол»
 00.10 Волейбол. Чемпионат мира. Мужчины. Групповой этап (0+)
 02.10 Гандбол. Лига чемпиона. Мужчины. «Чеховские медведи» (Россия) - «Спортинг» (Португалия) (0+)
 03.55 Смешанные единоборства. UFC. Джастин Гейджи против Джеймса Вика. Трансляция из США (16+)

05.30 Смешанные единоборства. UFC. Джими Манува против Тиаго Сантоса

СТРАНАЛ

05.00, 05.25, 06.00, 06.30, 07.05, 07.35, 08.05, 08.35 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» (16+)
 09.05, 09.50, 10.40, 11.25, 12.15, 13.05, 13.55, 14.40, 15.25, 16.15, 17.00, 17.50, 18.35, 19.20, 20.05, 20.55, 21.40, 22.25, 23.10 Т/с «СЛЕД» (16+)
 00.00 «Известия. Главное»
 00.55, 01.55, 02.55, 03.55 Т/с «ТОВАРИЩИ ПОЛИЦЕЙСКИЕ» (16+)
 06.30 Библейский сюжет
 07.05 Х/ф «ТАНЯ»
 09.00 М/ф
 10.00 «Судьбы скреплены»
 10.30 Х/ф «РАБА ЛЮБВИ»
 12.05 «Эффект бабочки». «Дарвин. Открытие мира»
 12.30 «Япония многолика»
 13.25 «Эрмитаж»
 13.55 «Чаплин и Китон. Бродяга против человека без улыбки»
 14.55 Московский международный Дом музыки. Концерт
 16.35 «Большее чем любовь»
 17.15 «Одевайтесь по правилам! Мода и провокация»
 18.10 «Энциклопедия загадок»
 18.35 Х/ф «12 РАЗГНЕВАНЫХ МУЖЧИН»
 20.20 «Чистая победа»
 21.00 «Агора»
 22.00 Квартет 4Х4
 23.40 «2 Верник 2»
 00.25 Х/ф «ВСТУПЛЕНИЕ»
 02.00 «Япония многолика»

МИР 24

ПРОГРАММА 1 КБР
 06.00 «Новости дня». Информационная программа (16+)
 06.15 «Гум имыхуж» («Незабываемые имена»). Заслуженные артисты КБР Мухамед и Таужан Шагапсоевы (каб.яз.) (12+)
 06.45 «Аджэ щэин» («Наследие предков»). Лексика адыгского языка (каб.яз.) (12+)
 07.05 «Дыгъэшыр». Передача для малышей (6+)
 07.25 «Тайм-аут». Спортивная программа (12+)
 07.40 «Новости дня». Информационная программа (16+)
 07.55 «Факхмуну эжекери» («Грани таланта»). О песенном творчестве народного поэта КБР Ахмата Созаева (балк.яз.) (12+)
 08.30 «Современник». Алим Хоконов (12+)

08.55 «Добрый доктор». Передача для родителей (12+)
 09.30, 10.00, 11.00, 11.30, 12.00, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 16.00, 22.00, 23.00, 00.00, 00.30, 01.00, 01.30, 02.00, 02.30, 03.00, 03.30, 04.00, 04.30, 05.00, 05.30 Новости
 09.45, 13.15 «Евразия в тренде» (12+)
 09.55, 11.55, 13.55, 15.55, 23.55, 01.55, 03.55, 05.55 «Культурно» (12+)
 10.15, 00.45 «5 причин поехать в...» (12+)
 10.30, 15.30, 05.15, 05.45 «Ой, мамочки» (12+)
 10.55, 12.55, 14.55, 16.55, 22.55, 00.55, 02.55, 04.55 «Евразия - познаем вместе» (12+)
 11.15, 15.15, 23.15 «Азия в курсе» (12+)
 11.45, 14.45, 22.15, 04.15 «Посторонним вход разрешен» (12+)
 12.15, 16.15, 00.15 «Культурности» (12+)
 12.30, 22.30, 03.15, 03.45 «Держись, шоубиз!» (16+)
 13.30, 16.30, 01.15, 01.45 «Союзники» (12+)
 14.15 Специальный репортаж (12+)
 ПРОГРАММА 1 КБР
 17.00 Мультфильм
 17.05 «Биллячка». Познавательно-развлекательная передача для детей (балк.яз.) (6+)
 17.25 «О земном и о небесном» (12+)
 17.45 «Дыгъужэ кӀэн». Спектакль по мотивам сказки

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 23 сентября

1 КАНАЛ

05.10, 06.10 Т/с «**ЛЮБИМАЯ УЧИТЕЛЬНИЦА**» (16+)
 06.00, 10.00, 12.00 Новости
 07.30 «Смешарики. ПИН-код»
 07.45 «Часовой» (12+)
 08.15 «Здоровье» (16+)
 09.20 «Непутевые заметки»
 10.15 «Светлана Крючкова. «Я научилась просто, мудро жить...» (12+)
 11.15 «Честное слово» с Ю. Николаевым
 12.15 «Александр Збруев. Три истории любви» (12+)
 13.20 Х/ф «**БОЛЬШАЯ ПЕРЕМЕНА**»
 15.55 «Я могу!»
 17.20 Международный музыкальный фестиваль «Жара»
 19.25 «Лучше всех!»
 21.00 Воскресное «Время»
 22.00 Что? Где? Когда?
 23.10 Х/ф «**ВСЕ ДЕНЬГИ МИРА**» (18+)
 01.40 Х/ф «**ПОЛНОЕ ГРУДЬЮ**» (16+)
 03.25 «Модный приговор»
 04.20 «Контрольная закупка»

РОССИЯ 1

04.50 Т/с «**ЛОРД. ПЕС-ПОЛИЦЕЙСКИЙ**» (12+)
 06.45 «Сам себе режиссер»
 07.35 «Смехопанорама»
 08.00 «Утренняя почта»
 08.40- 09.20 **МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР. «СОБЫТИЯ НЕДЕЛИ»**
 09.20 «Сто к одному»
 10.10 «Когда все дома с Т. Кизяковым»
 11.00 Вести
 11.20-11.40 **МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВЕСТИ КБР**
 11.40 Т/с «**СВАТЫ-2012**» (12+)
 13.50 «Пока смерть не разлучит нас» (12+)
 18.00 «Удивительные люди-3»
 20.00 Вести недели
 22.00 Москва. Кремль. Путин
 23.00 «Воскресный вечер с Владимиром Соловьевым» (12+)
 01.00 «Святой Спиридон». Фильм Аркадия Мамонтова (16+)
 02.00 Т/с «**ПЫЛЬНАЯ РАБОТА**» (12+)

ТВЦ

06.05 Х/ф «**ТРЕВОЖНЫЙ ВЫЛЕТ**» (12+)
 07.55 «Фактор жизни» (12+)
 08.30 «Петровка, 38» (16+)
 08.40 Х/ф «**УСКОЛЬЗАЮЩАЯ ЖИЗНЬ**» (12+)
 10.40 «Спасите, я не умею готовить!» (12+)

11.30, 00.00 События
 11.45 Х/ф «**РАЗНЫЕ СУДЬБЫ**» (12+)
 13.50 «Смех с доставкой на дом» (12+)
 14.30 Московская неделя
 15.00 «Хроники московского быта» (12+)
 15.55 «Прощание. Марис Лиепа» (16+)
 16.40 «Дикие деньги. Г. Стерлигов» (16+)
 17.35 Х/ф «**АВАРИЯ**» (12+)
 21.30, 00.15 Т/с «**ВОДОВОРОТ ЧУЖИХ ЖЕЛАНИЙ**» (16+)
 01.20 Т/с «**ПУЛЯ-ДУРА. АГЕНТ И СОКРОВИЩЕ НАЦИИ**» (16+)
 04.50 «Юмор осеннего периода» (12+)

НТВ

05.00 «Дачный ответ» (0+)
 06.00 «Центральное телевидение» (16+)
 08.00, 10.00, 16.00 «Сегодня»
 08.20 Их нравы (0+)
 08.45 «Устами младенца» (0+)
 09.30 Едим дома (0+)
 10.20 «Первая передача» (16+)
 11.00 «Чудо техники» (12+)
 11.55 «Дачный ответ» (0+)
 13.00-14.00 **ПРОГРАММА НОТР «НАЛЬЧИК». «ВЗГЛЯНИТЕ НА ЛИЦО-1. «О времени и о себе». Анатолий Канунников (12+)**
 14.00 «У нас выигрывают!» (12+)
 15.05 Своя игра (0+)
 16.20 Следствие вели... (16+)
 18.00 «Новые русские сенсации» (16+)
 19.00 Итоги недели
 20.10 «Звезды сошлись» (16+)
 22.00 Ты не поверишь! (16+)
 23.00 «Н. Басков. Моя исповедь» (16+)
 00.10 Х/ф «**ВОКЗАЛ ДЛЯ ДВОИХ**» (16+)
 03.00 «Сборная России. Обратная сторона медали» (12+)
 04.05 Т/с «**МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА**» (16+)

ЗВЕЗДА

05.50 Х/ф «**КОГДА Я СТАНУ ВЕЛИКАНОМ**»
 07.25 Х/ф «**ДАЧНАЯ ПОЕЗДКА СЕРЖАНТА ЦЫБУЛИ**»
 09.00 Новости недели с Ю. Подкопаевым
 09.25 «Служу России»
 09.55 «Военная приемка» (6+)
 10.45 «Политический детектив» (12+)
 11.10 «Код доступа». «Самооборона российского рубля» (12+)
 12.00 «Скрытые угрозы» с Николаем Чиндякиным (12+)
 13.00 Новости дня
 13.15 Т/с «**СМЕРШ**» (16+)
 18.00 Новости главное
 18.45 «Равновесие страха. Война, которая осталась холодной» (12+)

21.40 Всероссийский фестиваль «Армия России-2018»
 23.00 «Фетисов». Ток-шоу (12+)
 23.45 Х/ф «**УСНУВШИЙ ПАССАЖИР**» (16+)
 01.25 Х/ф «**ИЗ ЖИЗНИ НАЧАЛЬНИКА УГОЛОВНОГО РОЗЫСКА**» (12+)
 03.20 Х/ф «**Я ШАГАЮ ПО МОСКВЕ**»
 04.45 Х/ф «**ПОЕДИНОК В ТАЙГЕ**» (12+)

РЕН

05.00 «Территория заблуждений» (16+)
 09.00 М/ф «Урфин Джюс и его деревянные солдаты» (0+)
 10.30 М/ф «Три богатыря на дальних берегах» (6+)
 12.00 М/ф «Три богатыря. Ход конем» (6+)
 13.15 М/ф «Три богатыря и Морской царь» (6+)
 14.40 М/ф «Три богатыря и принцесса Египта» (6+)
 16.00 Х/ф «**АЛИСА В ЗАЗЕРКАЛЬЕ**» (12+)
 18.00 Х/ф «**МСТИТЕЛИ**» (12+)
 20.30 Х/ф «**ЖЕЛЕЗНЫЙ ЧЕЛОВЕК-3**» (12+)
 23.00 «Добров в эфире» (16+)
 00.00 «Соль». Концертная версия. «AC/DC Live at River Plate» (16+)
 02.20 «Военная тайна» (16+)

МАТЧ ТВ

06.30 Смешанные единоборства. UFC
 08.00 «Высшая лига» (12+)
 08.30 Все на Матч! События недели (12+)
 09.10 Футбол. Чемпионат Италии. «Сампдория» - «Интер» (0+)
 11.10, 13.20, 17.55 Новости
 11.20 Профессиональный бокс (16+)
 13.25, 23.55 Все на Матч! Прямой эфир. Аналитика. Интервью. Эксперты
 13.55 Футбол. Российская премьер-лига. «Ахмат» (Грозный) - «Оренбург»
 15.55 Футбол. Чемпионат Италии. «Болонья» - «Рома». Прямая трансляция
 18.05 Футбол. Российская премьер-лига. ЦСКА - «Спартак» (Москва)
 20.55 После футбола с Г. Черданцевым
 21.55 Футбол. Чемпионат Франции. «Лион» - «Марсель»
 00.25 Футбол. Чемпионат Англии. «Арсенал» - «Эвертон» (0+)
 02.25 Х/ф «**НОКАУТ**» (16+)
 04.10 Футбол. Чемпионат Италии. «Фрозиноне» - «Ювентус» (0+)
 06.10 «Десятка!» (16+)

СКАНАЛ

05.00, 05.40, 06.35, 07.30 Т/с «**ТОВАРИЩИ ПОЛИЦЕЙСКИЕ**» (16+)
 08.25, 09.15 «Моя правда» (12+)

10.00 «Светская хроника» (16+)
 10.55, 11.50, 12.50, 13.40 Т/с «**ХОЛОСТЯК**» (16+)
 14.35 Х/ф «**НАСТОЯТЕЛЬ**» (16+)
 16.25 Х/ф «**НАСТОЯТЕЛЬ-2**» (16+)
 18.15, 19.05, 20.00, 20.55 Т/с «**МСТИТЕЛЬ**» (16+)
 21.50, 22.45, 23.40, 00.35 Т/с «**ТЕНЬ СТРЕКОЗЫ**» (16+)
 01.25 Т/с «**УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-4**» (16+)
 02.20, 03.15, 04.10 Т/с «**УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ-5**» (16+)

РОССИЯК

06.30 «Энциклопедия загадок»
 07.05 Х/ф «**ВО БОРУ БРУСНИКА**»
 09.35 М/ф
 10.20 «Обыкновенный концерт с Эдуардом Эфириковым»
 10.50 Х/ф «**12 РАЗГНЕВАННЫХ МУЖЧИН**»
 12.25 «Нукус. Неизвестная коллекция»
 13.05 Диалоги о животных. Московский зоопарк
 13.50 «Дом ученых». Наталия Берлова
 14.20 Х/ф «**ВСТУПЛЕНИЕ**»
 16.05 «Первые в мире»
 16.20 «Пешком...» Русское ополчение
 16.50 «Ангелы с моря»
 17.35 «Ближний круг Николая Скорика»
 18.30 «Романтика ромansa». Вспоминаем Петра Лещенко
 19.30 Новости культуры
 20.10 Х/ф «**РАБА ЛЮБВИ**»
 21.40 Гала-концерт мировых звезд оперы и балета «Классика на Дворцовой»
 23.20 «Чаплин и Китон. Бродяга против человека без улыбки»
 00.15 Х/ф «**ТАНЯ**»
 02.05 Диалоги о животных. Московский зоопарк
 02.45 М/ф

МИР 24

ПРОГРАММА 1 КБР

06.00 «**Ыйык**». Информационная программа (16+)
 06.15 «Мелодия души». Вечер памяти композитора Мустафира Жеттеева. Первая часть (балк.яз) (12+)
 06.55 «Республика цыхыбархэр». Информационная программа (16+)
 07.10 «Зауэм и лэуужь» («Эхо войны»). О ветеране войны Гисе Шукееве (каб.яз) (12+)
 07.35 «Пщэну хщэпэц» («Если хочешь быть здоров»). Аллергические заболевания (каб.яз) (12+)

07.50 «Спортивные истории» (12+)
 08.20 «Экологический патруль» (12+)
 08.35 «Билляча». Познавательно-развлекательная передача для детей (балк.яз.) (6+)
 09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00, 13.00, 13.30, 14.00, 14.30, 15.00, 15.30, 22.00, 22.30, 23.00, 23.30, 00.00, 00.30, 01.00, 01.30, 03.00, 03.30, 04.00, 04.30, 05.00, 05.30 Новости
 09.15, 09.45, 12.30 «Наше кино. История большой любви» (12+)
 09.55, 12.55, 14.55, 23.55, 01.55, 03.55, 05.55 «Культурно» (12+)
 10.15, 10.45, 01.15, 01.45 «Достоинство республик» (12+)
 10.55, 13.55, 22.55, 00.55, 04.55 «Евразия - познаем вместе» (12+)
 11.15, 14.15, 23.15 «Культ личности» (12+)
 11.30, 02.00 «Вместе» (16+)
 13.15 «Старт-ур по-казахстански» (12+)
 13.45 «Казахстан: легенды степи» (12+)
 14.45 «Вместе выгодно» (12+)
 15.15, 15.45, 00.15, 00.45 «Культ//Туризм» (16+)

ПРОГРАММА 1 КБР

15.55 «Мелодия души». Вечер памяти композитора Мустафира Жеттеева. Вторая часть (балк.яз) (12+)
 16.35 «Окрыленные мечтой» (12+)
 17.05 «Контактная точка». Творчество молодых писателей (12+)
 17.45 «Почта-49». Музыкальная программа (16+)
 18.30 Итоговая программа «Вместе» (т/к «Мир-24») (16+)
 19.30 «Азбука бизнеса». Федеральный проект для предпринимателей «Бизнес-Перевал» (12+)
 20.00 «Ахшы жолга» («В добрый путь»). О выпуске журнала «Минги-тау» на карачаево-балкарском языке в г. Анкаре (балк.яз) (12+)
 20.30 «Кэклуэур зейхэр» («Наше будущее»). Кандидат филологических наук Азамат Дзагаштов (каб.яз) (12+)
 20.55 «Ди псалэгуэхэр» («Наши собеседники»). Радима Нагоева (каб.яз) (12+)
 21.30 «Республика: картина недели». Информационная программа (16+)
 22.15, 22.45, 03.13, 03.45 «Наше кино. История большой любви» (12+)
 23.45 «Евразия в тренде» (12+)
 04.15, 04.45 «Беларусь сегодня» (12+)
 05.15, 05.45 «Такие странные» (16+)

РАДИО КБР

Понедельник, 17 сентября
 07.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Хыбарыщэхэр»
 07.05, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Жангылыкыла»
 07.10, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00 «Новости»
 07.15, 13.05 «Си Къэбэрдей-Балкхэр» (16+)
 07.45, 13.50 «Жаншэрхъ» (12+)
 08.00, 14.05 «Мени Къабарты-Малкхэрым» (16+)
 08.20 «Билимни дунясы» (6+)
 08.40, 13.35 «Псалэмэщ хщэпэ» (16+)
 09.00, 15.05 «Моя Кабардино-Балкария» (16+)
 09.25, 15.25 «Голоса Кавказа»
 10.05, 16.05 «Хыщэщэ» (16+)
 10.25, 16.25, 01.35 «Фэр папщэ»
 11.05, 17.05 «Чамхана» (16+)
 11.25, 17.25 «Жыр сауга»
 11.48, 17.48, 20.40 «Гюрен» (12+)
 12.05, 18.05 «Образ жизни» (16+)
 12.25, 18.25 «Откровенный разговор» (16+)
 14.30 «Гушылпэ» (16+)
 19.05, 01.00 Макхэмэ 99,5-FM
 19.45 «Таурхъан» (6+)
 20.05, 03.00 «Орайда»
 21.05, 00.00, 05.00 Музыка на 99,5-FM
 21.35, 06.35 «Полезно знать» (12+)
 21.45, 06.45 «Спорт-лайн» (12+)
 22.00, 02.00 «Макхэмэ»
 22.35 «Ди гусэу зыггэпсэху»
 23.00, 04.00 «Сахна»
 02.30 «Жэщыбг нэужьым»

Вторник, 18 сентября
 07.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Хыбарыщэхэр»
 07.05, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Жангылыкыла»
 07.10, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00 «Новости»
 07.15, 13.05 «Си Къэбэрдей-Балкхэр» (16+)
 07.45, 13.35 «Ди лхэхэ» (12+)
 08.00, 14.05 «Мени Къабарты-Малкхэрым» (16+)
 08.20, 17.05 «Боракъ»
 09.00, 15.05 «Моя Кабардино-Балкария» (16+)
 09.20, 15.25 «Хорошее настроение» (12+)
 10.05, 16.05 «Адыгхэр: тхыдэр, хабзэр»
 10.50, 13.50 «Инэмькуэ» (6+)
 11.05, 17.35 «Халкхэ жырла»
 11.30 «Школ жашау» (12+)
 12.05, 18.05 «Будущее сегодня» (16+)
 12.25, 18.25 «Планета детства» (6+)
 12.45, 19.45 «Таурхъан» (6+)
 14.30, 04.00 «Фэр папщэ»
 19.05, 01.00 Макхэмэ 99,5-FM
 20.05 «Билимни дунясы» (6+)
 20.25, 02.00 «Орайда»
 21.05, 00.00, 03.00, 06.00 Музыка на

99,5-FM
 21.25, 03.25 «Голоса Кавказа»
 22.00 «Хыщэщэ» (16+)
 22.30, 02.30 «Гушылпэ» (16+)
 23.00, 05.00 «Чамхана» (16+)
 23.25, 05.25 «Жыр сауга»
 01.30 «Жэщыбг нэужьым»

Среда, 19 сентября
 Профилактика с 02.00 до 05.45
 07.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Хыбарыщэхэр»
 07.05, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Жангылыкыла»
 07.10, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00 «Новости»
 07.15, 13.05 «Си Къэбэрдей-Балкхэр» (16+)
 07.45, 16.05 «Жаншэрхъ» (12+)
 08.00, 14.05 «Мени Къабарты-Малкхэрым» (16+)
 08.30, 14.20 «Къонгурочукъ» (6+)
 09.00, 15.05 «Моя Кабардино-Балкария» (16+)
 09.25, 15.25 «Голоса Кавказа»
 10.05 «Эманым пэджэж» (16+)
 10.25, 16.20 «Гухэлъ урэздхэр»
 11.05, 17.05 «Чамхана» (16+)
 11.30, 17.25 «Салам алейкум»
 12.05, 18.05 «Территория искусства»
 12.35, 18.35 «Симфония Кавказа»
 13.35 «Гукхыдэж»
 14.40 «Усыгъэ»
 14.50 Къызэрэфэ пшыналхэхэр
 19.05, 01.00 Макхэмэ 99,5-FM
 19.45 «Таурхъан» (6+)
 20.05, 23.30, 05.45 «Орайда»
 20.25 «Боракъ»
 21.05, 00.00, 06.00 Музыка на 99,5-FM
 21.25 «Хорошее настроение» (12+)
 22.00 «Адыгхэр: тхыдэр, хабзэр»
 23.00 «Халкхэ жырла»
 01.30 «Жэщыбг нэужьым»

Четверг, 20 сентября
 07.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Хыбарыщэхэр»
 07.05, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Жангылыкыла»
 07.10, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00 «Новости»
 07.15, 13.05 «Си Къэбэрдей-Балкхэр» (16+)
 07.45 «Гъэунэхуныгъэ» (16+)
 08.00, 14.05 «Мени Къабарты-Малкхэрым» (16+)
 08.20, 17.05 «Алтын хазна»
 09.00, 15.05 «Моя Кабардино-Балкария» (16+)
 09.20, 15.25 «Планета детства» (6+)
 09.30, 15.35, 21.25, 03.25 «Голоса Кавказа»
 10.05, 16.05 «Дингууазэ» (16+)
 10.15, 16.15 «Еджапэ» (16+)
 10.20, 16.20 Адыгэ урэдыжхэр
 10.45 «Журналист ныбжьыщэхэм я псалэ» (6+)
 11.05 «Тейри кылыч» (6+)
 11.30, 17.35 «Ауазэ» (16+)

12.05 «Живая традиция» (16+)
 12.30, 18.30 «На музыкальной волне»
 13.45 «Гъэунэхуныгъэ» (16+)
 14.30 «Щалэгъуэ»
 16.45 «Журналист ныбжьыщэхэм я псалэ» (6+)
 18.05 «Живая традиция» (16+)
 19.05, 01.00 Макхэмэ 99,5-FM
 19.45 «Таурхъан» (6+)
 20.05, 02.00 «Орайда»
 20.25 «Къонгурочукъ» (6+)
 21.05, 00.00, 03.00, 06.00 Музыка на 99,5-FM
 22.00 «Эманым пэджэж» (16+)
 22.25, 04.10 «Гухэлъ урэздхэр»
 23.00, 05.00 «Чамхана» (16+)
 23.30, 05.30 «Салам алейкум»
 00.30 «Симфония Кавказа»
 01.35 «Гукхыдэж»
 04.00 «Усыгъэ»
 04.50 Къызэрэфэ пшыналхэхэр

Пятница, 21 сентября
 07.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Хыбарыщэхэр»
 07.05, 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 «Жангылыкыла»
 07.10, 12.00, 15.00, 18.00, 21.00 «Новости»
 07.15, 13.05 «Си Къэбэрдей-Балкхэр» (16+)
 07.45, 13.45 «Диньмрэ гъащэмрэ» (16+)
 07.50, 13.50 «Жаншэрхъ» (12+)
 08.00, 14.05 «Мени Къабарты-Малкхэрым» (16+)
 08.20 «Кюбюрчек» (6+)
 08.35 «Тау макхэмла»
 09.00, 15.05 «Моя Кабардино-Балкария» (16+)
 09.25, 15.25, 21.30 «Голоса Кавказа»
 10.05 «Гъащэм и дамыгъэ» (16+)
 10.25, 16.05 «Прозэм и напэклуэцхэр»
 10.45, 16.45 «Лэгупыкху» (6+)
 11.05, 17.05 «Ууазэ» (16+)
 11.20, 17.20 «Чамхана» (16+)

11.45, 17.45 «Гюрен» (12+)
 12.05, 18.05 «Территория искусства»
 12.35, 18.35 «Планета детства» (6+)
 12.50, 18.50 «Спорт-лайн» (12+)
 14.30 «Ди гусэу зыггэпсэху»
 19.05, 01.00 Макхэмэ 99,5-FM
 19.45 «Таурхъан» (6+)
 20.05, 23.25, 02.00 «Орайда»
 20.25, 05.00 «Алтын хазна»
 21.05, 00.00, 03.00, 06.00 Музыка на 99,5-FM
 22.00, 04.30 «Щалэгъуэ»
 22.35 Адыгэ урэдыжхэр
 23.00, 05.30 «Ауазэ» (16+)
 01.30 «Жэщыбг нэужьым»
 04.00 «Дингууазэ» (16+)
 04.10 «Еджапэ» (16+)

Суббота, 22 сентября
 07.00, 13.00 «Си Къэбэрдей-Балкхэр» (16+)
 07.38, 13.38 «Лъэпкхым и фыгуэхэр»
 08.00, 15.00 «Мени Къабарты-Малкхэрым» (16+)
 08.25, 15.25 «Шаудан»
 09.00, 17.00 «Моя Кабардино-Балкария» (16+)
 09.25, 17.25 «Радиус-99,5» (12+)
 09.45, 17.45 Поэтическая волна
 10.00 «Гъащэм и дамыгъэ» (16+)
 10.20 «Дэрэжэгъуэ» (16+)
 10.50, 14.50 «Жаншэрхъ» (12+)
 11.00, 16.00 «Бора» (16+)
 11.21 «Топалайчык» (6+)
 11.30 «Акх таулары жырлары»
 12.00, 18.00 «Хорошее настроение» (12+)
 12.44, 18.44 «Спорт-лайн» (12+)
 14.00 «Утыку»
 16.21 «Топалайчык» (6+)
 16.30 «Акх таулары жырлары»
 19.00, 01.00 Макхэмэ 99,5-FM
 19.45 «Таурхъан» (6+)
 20.00, 23.30, 02.00, 05.30 «Орайда»
 20.20 «Кюбюрчек» (6+)

20.35, 02.30 «Тау макхэмла»
 21.00, 03.00, 06.00, 00.00 Музыка на 99,5-FM
 21.25, 03.25 «Голоса Кавказа»
 22.00 «Прозэм и напэклуэцхэр»
 22.30, 04.00 «Ди гусэу зыггэпсэху»
 23.00, 05.10 «Чамхана» (16+)
 23.20 «Гюрен» (12+)
 01.30 «Жэщыбг нэужьым»
 05.00 «Ууазэ» (16+)

Воскресенье, 23 сентября
 10.00, 14.00, 08.00, 15.00, 12.00, 17.00 Итоги недели
 07.00, 13.00 «Си Къэбэрдей-Балкхэр» (16+)
 07.40, 14.40 «Фэр папщэ»
 08.10, 15.10 «Мени Къабарты-Малкхэрым» (16+)
 08.45, 15.40 «Гюрен» (12+)
 09.00, 17.10 «Моя Кабардино-Балкария» (16+)
 09.35, 17.40 «Полезно знать» (12+)
 09.45, 17.50, 06.44 «Спорт-лайн» (12+)
 10.10, 14.10 «Ди зэлуцлэпэм»
 10.40 «Дерс» (12+)
 11.00, 16.00 «Сахна»
 12.10, 18.00 «Театр у микрофона»
 13.35 «Ди гусэу зыггэпсэху»
 19.00, 01.00 Макхэмэ 99,5-FM
 19.45 «Таурхъан» (6+)
 20.00, 03.00 «Орайда»
 20.25, 03.25 «Шаудан»
 21.00, 00.00, 05.00, 06.00 Музыка на 99,5-FM
 21.25 «Радиус-99,5» (12+)
 21.45, 05.45 Поэтическая волна
 22.00 «Утыку»
 23.00, 04.00 «Бора» (16+)
 23.30 «Акх таулары жырлары»
 01.38 «Лъэпкхым и фыгуэхэр»
 02.00 «Жэщыбг нэужьым»
 04.30 «Акх таулары жырлары»
 05.25 «Радиус-99,5»

График совершения намазов по КБР

	Утренний	Восход	Обеден.	Икинды	Вечерн.	Ночной
17.0						

спорт

Гвардейцы-самбисты

В Нальчике прошли соревнования среди самбистов Южного военного округа Минобороны России и Северо-Кавказского округа войск Росгвардии.

20 команд соединений, воинских частей и территориальных органов обоих силовых ведомств выставили 121 спортсмена, среди которых 15 мастеров спорта, 21 кандидат в мастера спорта и 85 спортсменов-разрядников.

Общеконандный зачет велся отдельно для военных и гвардейцев. Среди воинских частей победу одержали военнослужащие из Ставрополя. Среди команд Росгвардии сильнейшими оказались представители Северо-Осетинского управления.

В личном первенстве в весовой категории до 90 кг победу одержал представитель Кабардино-Балкарии Рустам Мешев.

Виктор Шекемов

Голден Стрит одержал пятую победу в сезоне

В рамках празднования Дня государственности КБР на Нальчикском ипподроме в субботу, 8 сентября, был проведён 13-й скаковой митинг «Кубок Эльбруса» с участием лучших лошадей чистокровной верховой породы и жокеев Юга России.

Общий призовой фонд скачек составил 2 миллиона 171 тысячу 250 рублей (на девять скачек, в среднем по 241 тыс. рублей). Деньги выделило республиканское Министерство сельского хозяйства, выступившее не только организатором, но и спонсором скакового дня.

Приз «В честь 461-летия добровольного вхождения Кабардино-Балкарии в состав России» оспаривали лошади-трёхлетки чистокровной английской породы на дистанции 2000

метров. По большому счёту, из семи участников лишь двое были реальными претендентами на победу: Голден Соул (владелец Бифов) и Чингисхан (конный завод Секрекова). Чингисхан оказался в этот день не в лучших физических кондициях и финишировал лишь третьим, а Голден Соул уверенно выиграл, показав завидную резвость – 2 мин. 10,4 сек.

В скачке на приз Дружбы народов для трёхлеток и старше на дистанции 1600 метров неожиданностей не произошло. Главный фаворит гнедой Волчаро конезавода «Малкинский», пройдя дистанцию за 1 мин. 42,6 сек., подтвердил, что ему в настоящее время нет равных.

Центральной скачкой дня, несомненно, являлся «Кубок Эльбруса». На старт классической дистанции 2400 метров для лошадей трёх лет и старше вышли восемь участников. Ожидалось, что главный приз разы-

грают трое. Первый – представитель конезавода из Карачаево-Черкесии, второй призёр всероссийского дерби Саарстаун. Второй участник – дербист Нальчика-2016 Сонар Прадо халвичного завода «Нальчикский», третий – Голден Стрит конного завода Секрекова.

Адам Шогенов на Голден Стрите на дистанции технично «отсиживался» за спинами конкурентов. Саарстаун и Сонар Прадо измотали друг друга и не смогли ничего противопоставить финишному спурту Голден Стрита. Резвость 2 мин. 41,4 сек. принесла пятую победу жеребца в нынешнем сезоне.

Если рассматривать скаковой день с точки зрения успеха заводчиков, то здесь оценки неоднозначны. Пять из девяти скачек выиграли лошади конезавода «Малкинский», но самая престижная (Кубок Эльбруса) досталась конному заводу Секрекова.

Виктор Шекемов

пфр информирует

«Семейный калькулятор» появился на сайте Пенсионного фонда

На официальном интернет-сайте Пенсионного фонда России появился семейный калькулятор (<http://www.pfrf.ru/knopki/zhizn~4061/>), при помощи которого легко выяснить, имеет ли конкретная семья право на получение ежемесячной выплаты за второго ребёнка из средств материнского (семейного) капитала.

Для расчёта достаточно указать состав семьи, регион проживания и официальные доходы родителей и детей.

Найти калькулятор можно на сайте ПФР в разделе

«Получателям МСК». Далее следует перейти в рубрику «Как получить и потратить материнский капитал», затем на вкладку «Как получить ежемесячную выплату» и открыть опцию «Как рассчитать среднедушевой доход семьи».

Ежемесячная выплата полагается только тем нуждающимся семьям, в которых второй ребенок родился (родится) или усыновлён (будет усыновлён) в 2018 году. Получать ежемесячную выплату получили право семьи, среднедушевой доход которых не пре-

вышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума для трудоспособного населения за II квартал года, предшествующего году обращения.

Величина прожиточного минимума в Кабардино-Балкарии за II квартал 2017 года составляет 11 925 рублей, следовательно, 1,5-кратная величина равна 17 888 рублям.

Размер ежемесячной выплаты в КБР составит 12778 рублей.

Управление ПФР ГУ-ОПФР по КБР в г. Нальчике

правовая грамотность

Когда квартирантов нельзя выселить даже через суд

Нет ничего зазорного в том, что многие наши сограждане, у кого в собственности оказалось свободное жильё, стремятся на нем заработать, сдавая его в аренду. Однако на деле часто оказывается, что получать доход со сдачи жильцам квартиры или дома не так просто, как это кажется с первого взгляда.

Арендодатель (собственник жилья) пускает в свою квартиру посторонних людей, а потому отвечает за них перед соседями, ЖЭК-ом или УК (управляющей компанией) и т.д. Сохранность квартиры при сдаче внаём ничем не гарантирована, поскольку риск повреждения и утраты своего имущества несёт только собственник. И нет никаких гарантий, что ему удастся получить возмещение причиненных убытков за счет квартирантов.

Неудивительно, что договор по найму квартиры, при котором одна сторона получала бы доход, а другая – временное жильё, зачастую оставляет неудовлетворённым обе стороны и заканчивается скандалом с принудительным выселением.

Правда, тут есть одна заковырка: собственник не всесилен, поскольку он связан договором, а потому обязан его соблюдать и не может выселить жильцов просто потому, что они перестали его устраивать.

Поскольку иногда жильцов невозможно выселить даже через суд, то есть необходимость уяснить себе заранее и сделать всё так, чтобы не получить судебного отказа на выселение «нехороших» квартирантов. Как этого избежать?

В первую очередь, надо исходить из срока, на который заключается договор аренды. Это крайне важный момент, который определяет дату, когда обязательства собственника прекращаются и он получает полное право потребовать от жильцов освободить квартиру.

Договор найма жилого помещения по срокам может быть двух видов: краткосрочный (на срок до 1 года) и долгосрочный (сроком от 1 до 5 лет). Заключение договора найма жилья на неопределённый срок законом не предусмотрено, поэтому если срок в договоре не обозначен, применяется будет максимальный – 5-летний срок.

Первый вариант (когда договор заключается не более, чем на год) намного безопаснее для собственника. Дело в том, что при долгосрочном договоре аренды (от года) предусмотрены особые правила для его прекращения. Например, не менее чем за 3 месяца до истечения срока договора собственник жилья должен предупредить квартирантов о том, что он не намерен продлевать дальше договор и сдавать квартиру кому-либо в течение ближайшего года. Если хозяин промолчал, а наниматель не отказался от дого-

вора и продолжает проживать в квартире, договор считается продленным автоматически на тех же условиях и на тот же срок. Поэтому собственник уже не сможет выселить такого квартиранта в течение ещё одного срока договора. Досрочное расторжение договора возможно только в определенных случаях. Если, например, хозяин жилья сообщил нанимателю, что он не намерен продлевать договор и сдавать квартиру кому-либо, но при этом сам в течение года сдаст жильё, то наниматель вправе оспорить такой договор, потребовать перезаключить его с ним и взыскать убытки.

При краткосрочном найме жилья (до года) автоматическая пролонгация (продление найма) возможна, если только она прямо предусмотрена договором. Поэтому необходимо проследить, чтобы такого пункта в договоре не было.

Выселить квартирантов досрочно можно только при условии расторжения договора. А возможно это только в судебном порядке, если доказать, что:

– *наниматели не вносят арендную плату за квартиру в установленный договором срок более двух раз (если договор сроком до года) или задолжали плату за полгода (если договор долгосрочный);*

– *наниматель разрушает, портит жильё, использует его не по назначению, систематически нарушает интересы соседей.*

Без решения суда выселить квартирантов в рамках действующего договора найма жилья невозможно.

Исключение допускается только в том случае, если в договоре предусмотрены основания, по которым наймодатель может досрочно расторгнуть договор без суда, по одному лишь письменному уведомлению жильцов. Поэтому следует тщательно прописать все случаи, когда наймодатель может досрочно отказать от договора.

Кроме того, закон прямо запрещает расторгать договор найма жилья, если сменился собственник или наниматель (в последнем случае нанимателями становятся солидарно проживающие в квартире лица, которые были указаны в договоре).

Если собственник обратился в суд с требованием расторгнуть договор аренды квартиры (или дома) из-за того, что наниматель разрушает жилое помещение или нарушает интересы соседей, суд может дать ему срок для «исправления» и отсрочить выселение до года. Правда, действует это правило только для долгосрочного договора найма.

Таким образом, сдавая квартиру в аренду, лучше заключать договор сроком до года, без пролонгации, а по истечении срока заключать новый договор, если жильцы показали себя с хорошей стороны.

Х. Саутин

Роли ангела и демона в исполнении Магомета Шаваева

Прикидки перед началом сезона формируются, как правило, на основе прошлогодних результатов. С этой точки зрения астраханский «Волгарь» – безусловный лидер южной зоны второго дивизиона. Сезон-2017/2018 волжане провели в Футбольной национальной лиге и финишировали в ней на 10-м месте.

Но накануне старта нового сезона оказалось, что денег на команду ФНЛ в Астраханской области нет, а титульный спонсор – «Газпром» дальнейшее сотрудничество решил прекратить. Пришлось перезаявляться в ПФЛ, но амбиции-то остались. Две недели назад руководитель «Волгаря» Денис Саблин прокомментировал результаты жеребьевки 1/16 финала Кубка России, по итогам которой астраханской команде достался в соперники питерский «Зенит»:

– Когда смотрели жеребьевку, все ждали и надеялись, что нам выпадет «Зенит». Это шанс дать городу футбольный праздник. Опыт по выбиванию грантов у нашего клуба есть. Этот матч нам даёт возможность показать нашему бывшему спонсору «Газпрому», что команда есть, что мы живы. Это шанс обратить внимание на нас снова, чтобы «Газпром» понял, что решение перестать нас спонсировать было ошибкой!

К матчу с нальчикским «Спартаком» волжане подошли в ранге одного из лидеров южной зоны ПФЛ. На своем поле

«Волгарь» имел стопроцентный результат – две победы в двух матчах. Нальчане же в выездных матчах одержали три победы в трёх матчах. Чья-то серия должна была закончиться. После финального свистка оказалось, что «лопнули» обе серии.

Первый тайм соперники «грузили» друга друга по полной, но игра шла практически без выхода к воротам. Ничего удивительного, что первая половина матча завершилась нулевой ничьей. А после перерыва у обеих команд «покатило»...

Полный спектр перевоплощения продемонстрировал спартаковский нападающий Магомет Шаваев. На 54-й минуте он очень грамотно подстроился под мяч и ударом через себя точно пробил в дальний угол ворот. Вратарь хоть и среагировал на удар, но дотянуться до мяча не успел. А через несколько мгновений Магомет сорвал с себя футболку и принялся праздновать успех. В результате в протоколе на 54-й минуте было сделано две записи с его фамилией – забитый мяч и предупреждение. А когда через пару минут Шаваев грубо атаковал соперника, то получил вторую желтую карточку и, покинув поле, оставил партнеров в численном меньшинстве. За пять минут он превратился из ангела в демона.

Правда, соперник не остался «в долгу». Буквально через две минуты вторую желтую карточку получил «волгарь» Зенин. В равных составах волжане продолжили нагнетать обстановку у ворот

нальчан и сравнивали счёт после неожиданного рикошета. Казалось, что гостям пора перестроиться на удержание счёта. Но в очередной раз великолепно проявил себя полузащитник Хачим Машуков.

Первое слово, которое могло вырваться из уст болельщиков: «Откуда он бьёт?» Действительно, до ворот было порядка сорока метров, а голкипер если и вышел из ворот, то не очень далеко. Но

Хачим своей «коронной левой» точно отправил мяч вратарю «за шиворот». Красота, да и только. Болельщики на сайте сравнивали, чей гол красивее. Мнения разделились практически поровну. Хотя лично для меня гол Машукова значительно красивее.

К сожалению, удержать счёт и одержать четвёртую выездную победу не удалось. За десять минут до финального свистка Столбовой установил окончательный счёт 2:2. Но и ничья в Астрахани – это очень достойный результат.

Следующий матч спартаковцы Нальчика вновь проведут на выезде. В воскресенье, 16 сентября, в Ростове-на-Дону они сыграют против СКА.

Виктор Понедельник

РЕЗУЛЬТАТЫ 7-ГО ТУРА:

«Машук-КМВ» – СКА – 0:0
«Волгарь» – «Спартак-Нальчик» – 2:2
«Спартак-Владикавказ» – «Динамо Ставрополь» – 3:1
«Легион Динамо» – «Дружба» – 2:0
«Академия Понедельника» – «Чайка» – 0:2
«Краснодар-3» – «Ангушт» – 1:1
«Урожай» – «Черноморец» – 1:0

Первенство России по футболу среди команд южной зоны второго дивизиона							
Положение на 13 сентября 2018 года							
П/п	Команды	И	В	Н	П	О	
1.	«Чайка»	7	6	1	0	18-7	19
2.	«Урожай»	6	5	1	0	11-4	16
3.	«Дружба»	7	5	0	2	11-4	15
4.	«Спартак-Нальчик»	6	3	2	1	11-7	11
5.	«Волгарь»	6	3	2	1	10-7	11
6.	«Черноморец»	6	3	1	2	16-5	10
7.	«Легион Динамо»	7	2	2	3	10-10	8
8.	«Машук-КМВ»	7	2	2	3	5-7	8
9.	«Ангушт»	6	1	5	0	4-3	8
10.	«Биолог-Новокубанск»	6	2	1	3	4-5	7
11.	СКА	7	1	3	3	5-9	6
12.	«Спартак-Владикавказ»	7	1	2	4	8-13	5
13.	«Краснодар-3»	6	1	2	3	5-14	5
14.	«Академия Понедельника»	7	1	1	5	5-16	4
15.	«Динамо-Ставрополь»	7	0	1	6	4-16	1

Столица уступила на поле, но выиграла на трибунах

Это уже стало доброй традицией. Как финал Кубка Англии традиционно проводится на «Уэмбли», так и финал Кубка Кабардино-Балкарии (с этого года Кубок Главы КБР) среди любительских команд – на главном поле республиканского стадиона «Спартак». Единственный матч любителей за весь год удостоивается такой чести. И это не случайно.

Известно, что случайно можно не попасть в финал (причин больше, чем достаточно – неоптимальный состав, судейские ошибки, парад планет...). Но случайно попасть – не вариант. Оба соперника – и баксанская «Автозапчасть», и футбольная школа «Нальчик» – по праву добились этого локального успеха. И обе команды хотели большего.

Как ни обидно это прозвучит для профессионалов из нальчикского «Спартака», но и трибуны, и парковки вокруг стадиона на матче любителей работали с большей нагрузкой. Не пытаюсь найти объяснение этому феномену, просто констатирую факт.

К финальному матчу соперники пришли с впечатляющей статистикой. В четырёх кубковых матчах «Автозапчасть» забила 19 мячей, а ФШ «Нальчик» – аж 22. Если бы команды смогли сохранить свою среднюю результативность, то основное время матча должно было завершиться со счётом 5:5. Но у финала свои

правила. В таких матчах, как правило, игра идёт до забитого гола. Поэтому участники предпочитают сохранить свои ворота в безопасности, чем играть на встречных курсах.

Оба тайма шла вязкая борьба с минимальными угрозами воротам. Развязка наступила на последних минутах второго тайма. Футболисты «Автозапчасти» удачно разыграли угловой удар, и Альберт Балов из-за пределов вратарской площади головой направил мяч в ворота. Это был шестой гол Балова в этом розыгрыше. Он догнал по этому показателю форварда ФШ «Нальчик» Аслана Урусова.

Оставшееся время «Автозапчасть» не скрывала своих намерений сохранить победный счёт, и это ей удалось. Кубок в третий раз подряд достался «Автозапчасти».

А потом начались праздничные гуляния – награждение, речи, выступления юных артистов. И здесь любители оказались на высоте.

Кстати, если на этом матче вручался бы приз зрительских симпатий, то его, безоговорочно, завоевала бы команда футбольной школы «Нальчик». Юные воспитанники школы так яростно и самозабвенно поддерживали своих старших товарищей, что лидеры фанатского движения нальчикского «Спартака» Мурату Мизову в пору брать у юных коллег мастер-класс.

Виктор Шекемов

Чемпионская интрига умирает

В 22-м туре спираль чемпионской интриги несколько ослабла. Баксанская «Автозапчасть» выиграла очередной матч, в то время как главный преследователь «Исламей» сыграл вничью в Нарткале с местным «Нартом». Разрыв между соперниками в настоящее время составляет 10 очков (по потерянному очку разница чуть меньше – 7 очков).

Понятно, что, пока есть теоретические шансы, для преследователей ничто ещё не потеряно. Но шансы тают с каждым проведённым туром.

Виктор Шекемов

РЕЗУЛЬТАТЫ 22-ГО ТУРА:

«Тэрч» – «Малка» – 3:4
«Союз» – «Родник» – 6:8
«Атажукинский» – «Бедик» – 5:0
«Къундетей» – «Автозапчасть» – 3:4
«Нарт» – «Исламей» – 2:2
«ЛогоВАЗ» – «Нартан» – 4:2
«Черкес» – «Псыкод» – 2:2

Матч «Керт» – ФШ «Нальчик» перенесен на 26 сентября.
Положение в турнирной таблице по состоянию на 13 сентября: 1. «Автозапчасть» – 58 очков (после 22 игр). 2. «Исламей» – 48 очков (после 21 игры), 3. ФШ «Нальчик» – 42 очка (после 21 игры), 4. «Тэрч» – 41 очко (после 21 игры).

Турнир памяти Туркинова будет ежегодным

8 сентября 2018 года на республиканском стадионе «Спартак» прошёл открытый турнир по мини-футболу, посвященный памяти Анатолия Тимофеевича Туркинова, организованный Управлением по физической культуре, спорту и делам молодёжи Местной администрации г.о. Нальчик совместно с Главным управлением МЧС России по КБР.

В турнире приняли участие четыре команды. Одна из них приехала из селения Серноводское Курского района Ставропольского края, где родился и вы-

рос Анатолий Туркинов. Ещё три команды представляла Нальчик, где Туркинов работал на высоких общественных и государственных должностях. Он был министром по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям КБР, заместителем председателя Правительства Кабардино-Балкарии, заместителем начальника Южного регионального центра МЧС России.

Возрастной ценз для участников турнира был установлен на уровне 13 лет (2005-2006 годов рождения). Команды определяли победителя в формате «каждый с каждым в один круг».

Изначально гостевая команда нахо-

дилась в менее выгодном положении. Во-первых, сформирована она была не на базе спортивного класса или ДЮСШ, а из обычных учеников средней общеобразовательной школы №17 им. А.Т. Туркинова селения Серноводское. И возглавлял делегацию не футбольный тренер, а учительница физкультуры Светлана Батракова. И главное, команда прибыла на игру в день матча, проехав к месту проведения соревнования почти 150 километров. Не удивительно, что все три матча гостевая команда проиграла.

Главный приз разыграли три нальчикские спортшколы. Первое место уверенно

заняли футболисты команды ФШ «Нальчик», одержавшие победы во всех трёх матчах (тренер Рустам Тарчоков), Вторыми призерами стали юные футболисты команды ДЮСШ «Спартак Нальчик» (тренер Рустам Баков). Третье место у команды «Эльбрус» СШОР им. А.Л. Апшева. (тренер Марат Кульбаев).

В церемонии награждения приняли участие начальник Главного управления МЧС РФ по КБР Михаил Надежин, и сын Анатолия Тимофеевича Олег Туркинов.

Решено турнир по мини-футболу, посвященный памяти А.Т. Туркинова, сделать традиционным и проводить его ежегодно в сентябре.

Астрологический прогноз на неделю

Овен (21 марта - 20 апреля)



В особо сложных ситуациях не рассчитывайте только на свои силы. Это хорошее время для мозгового штурма, консилиумов и совещаний. В пятницу и субботу можно протолкнуть трудное дело, но в личных отношениях тщательно обдумывайте слова и действия. Воскресенье удачный день для пикника, рыбалки.

Телец (21 апреля - 21 мая)



Пришло время определиться с проблемами, которые сами по себе не хотят решаться. Действуйте в рамках правил, иначе столкнетесь с сюрпризами. В пятницу и субботу на работе и в быту будет штормить, но ничего страшного – это подтолкнет к своевременным решениям. В воскресенье от алкоголя лучше отказаться.

Близнецы (22 мая - 21 июня)



Подойдите к своей деятельности ответственно. Подходящее время для создания прочных связей. Важные намерения и договоренности фиксируйте, отношениям и сделкам придавайте официальный статус. Пятницу и субботу полезно провести за разговорами в профессиональном кругу, наметить контуры нового проекта.

Рак (22 июня - 23 июля)



На службе – неожиданные перемены, назначения и поручения. В пятницу и субботу дискуссии будут вестись на повышенных тонах. Если долго думать и готовиться с заявлением, легко пропустить свой ход. Лучше вовремя высказаться по сути дела, а детали обсудить потом. В воскресенье устройте себе отдых от забот.

Лев (24 июля - 23 августа)



В удаленном от бурь месте вас могут посетить уникальные идеи и творческие находки. В четверг при гармоничных условиях не исключен подвох, который может провалить ваши планы. В пятницу и субботу хороший физический тонус, здоровые амбиции помогут справиться с любыми задачами. В выходные новолуние склоняет к лени, но деловые встречи не отменяйте.

Дева (24 августа - 23 сентября)



В быту будьте осторожны с электроприборами и механизмами. В четверг договоренности и обещания ненадежны, в личных отношениях вероятность обманов и измен. Пятница и суббота добавляют ситуациям напряжения, но и неподъемные дела легче будет сдвинуть. К субботе хорошо приурочить начало программы оздоровления.

Весы (24 сентября - 23 октября)



Если ваша жизнь вас устраивает, держитесь подальше от очагов конфликта. Позаботьтесь о близких и будьте в курсе забот партнера. Но если настроены на перемены, то старайтесь находиться в самой гуще ситуаций. Нужно ориентироваться, быстро договариваться. Наблюдайте, кто и с чем появляется на вашем пути.

Скорпион (24 октября - 22 ноября)



В четверг будьте начеку – обман рядом. В пятницу и субботу вам удастся сделать почти невозможное, но в личных отношениях важно не допустить конфликта, поскольку его мирное урегулирование затруднено. В воскресенье придет вознаграждение в виде приятных моментов в общении. Хороший день для знакомства, свидания, праздника.

Стрелец (23 ноября - 21 декабря)



Повышается вероятность угрозы в зоне социального конфликта. Окружающие не будут сдержанны в выражениях. Но одновременно это подходящее время для соревнования и дел, которые совершаются одним рывком. Четверг удачный день для переговоров. Будьте внимательны в пятницу, чтобы вас не настиг обман. Воскресенье хороший день для общения.

Козерог (22 декабря - 20 января)



Благоприятны дела, которые сочетают старое с новым. Точно так же имеют шанс на успешное продолжение отношения с людьми из вашего прошлого. В пятницу и субботу вы испытаете потребность кинуться в гущу событий, и если есть запрос извне, то все у вас получится. Хорошо стартовать ремонт, переезд.

Водолей (21 января - 19 февраля)



Удача благоволит тому, кто настроен идти к цели по непротоптаным дорожкам. Это могут быть домашние проекты и идеи, которые порадуют ваших близких. С пятницы обострится тема соперничества. Придется быстро ориентироваться, держать удар, демонстрировать выносливость. В субботу хорошо «сменить пластинку», выбрать новое увлечение, вид спорта.

Рыбы (20 февраля - 20 марта)



В окружении прозвучит много свежих и полезных идей. Среди них может быть и оригинальный совет, касающийся ваших дел. В пятницу и субботу напор внешних обстоятельств заставит действовать против правил. В воскресенье только отдыхайте. В ночь на понедельник Рыбам будет сниться вещие сны.

Кроссворд

	1		2		3		4		5		6		7		8	
9													10			
					11											
12											13					
							14									
15		16		17		18			19	20		21		22		23
								24								
25						26							27			
					28						29					
30							31						32			
33	34		35		36		37		38		39		40		41	
								42								
43													44			
46															47	
			48							49						

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 2. Город в Германии. 5. Отверстие в стене для двери, окна. 9. Журавль Новой Каледонии. 10. То же, что осел. 11. В старину: жилое помещение в верхней части дома. 12. Птица семейства аистов. 13. Искусный наездник. 14. Судовой повар. 15. Ритмическая гимнастика. 19. Женское платье для верховой езды. 25. Многолетняя высокая болотная трава. 26. Синтетическое волокно. 27. Шоколадное дерево. 28. Натуральный десятинный налог с мусульман в странах ислама. 29. Волчок. 30. Проходная рыба семейства карповых. 31. Драгоценный камень. 32. Сорт красного виноградного вина. 33. Наложение запрета на расходование каких-либо средств. 38. Обезьяна рода павианов. 42. Длиннохвостый попугай. 43. Красное итальянское вино. 44. Одна из самых ярких звезд неба. 45. Государство на острове Ява в 8-11 вв. 46. Дальневосточная рыба семейства лососей. 47. Музыкаль-

ный знак. 48. Опера Л.Делиба. 49. Твердый слой хлеба.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Разновидность самозащиты без оружия. 2. Озеро в Швейцарии. 3. Приспособление для завивки волос. 4. Верхняя одежда. 5. Электрический прибор для приготовления пищи. 6. Постепенное оседание, опускание. 7. Район Москвы. 8. Сильный напор. 15. Южное фруктовое дерево. 16. Съедобный гриб. 17. Сумасшествие. 18. Басня И.Крылова. 20. Рассказ А.Чехова. 21. Физическая или нравственная стойкость, выносливость. 22. Мужское имя. 23. Проповедник. 24. Острое вирусное заболевание. 34. Президент России. 35. Варвар. 36. Фотография. 37. Лицо, живущее на проценты с капитала. 38. Жуликоватый человек, пройдоха. 39. Горная порода. 40. Третья часть месяца. 41. Человек, доходящий до крайней, дикой жестокости.

Ответы на кроссворд

ПО ГОРИЗОНТАЛИ: 2. Любек. 5. Проем. 9. Кару. 10. Ишак. 11. Горница. 12. Марабу. 13. Джигит. 14. Кок. 15. Аробика. 19. Амазонка. 25. Пороз. 26. Акрил. 27. Какао. 28. Ушр. 29. Юта. 30. Кутум. 31. Тоназ. 32. Лафит. 33. Секвестр. 38. Гаматрил. 42. Ара. 43. Кьянти. 44. Арктур. 45. Матарам. 46. Сима. 47. Диез. 48. «Лакме». 49. Корка.

ПО ВЕРТИКАЛИ: 1. Каратэ. 2. Лугано. 3. Бигуди. 4. Куртка. 5. Плитка. 6. Осадка. 7. Митино. 8. Натиск. 15. Абрикос. 16. Ротатик. 17. Безумие. 18. «Квартет». 20. «Мелюзга». 21. Закалка. 22. Никифор. 23. Апостол. 24. Трипп. 34. Ельцин. 35. Вандаг. 36. Снимок. 37. Пантье. 38. Гаврик. 39. Мрамор. 40. Декада. 41. Изувер.

праздник

Под небом голубым

6 сентября в Нальчике на пешеходной зоне улицы Кабардинской прошла многоплановая арт-выставка, посвященная Дню государственности КБР и Дню города. Культурные центры республики, городские центры детского творчества и детская школа искусств №1 представили здесь свои лучшие работы.

Посетители большой экспозиции под открытым небом смогли ознакомиться с богатым историко-культурными традициями миром кабардинцев и балкарцев, а также

других национальностей, проживающих в нашей республике.

Живопись, графика, предметы декоративно-прикладного искусства заняли всю пешеходную зону, обходя лишь концертную площадку у здания бывшего кинотеатра «Победа». Здесь выступили учащиеся детской школы искусств №1 Нальчика и молодые эстрадные исполнители. Отдельный вечерний концерт дал эстрадно-духовой оркестр городского Парка культуры и отдыха.

«Уличные выставки всегда хороши. Выходишь просто прогуляться по любимому «Арбату», а тут такая радость для глаз! Испытываешь



гордость: наши предки умели так делать, и мы это умение не утратили. Совсем молодые мастера делают прекрасные вещи по технологиям, выработанным ещё нашими прадедушками и прабабушками», – поделилась своими впечатлениями нальчанка Ася Карданова.

Однако здесь можно было увидеть не только предметы, напоминающие старину. Так, юные модельеры одежды представили не только национальный, но и обрешенный в будущее настоящий футуристический стиль.

Весьма причудливы были и изделия хандмейдеров. Их фантастические существа в виде брелков и маленьких кукол тоже нашли своё место на праздничной выставке.

Наш корр.



личное мнение

«Островное» кафе с экономически вредными советами

Любой школьник знает, что реклама – двигатель прогресса. А уж «завязанные на бизнесе» люди абсолютно уверены, что без рекламы не обойтись.

Про рекламу есть много достоверной информации, а ещё больше мифов. Понятно, что реклама должна иметь целевую аудиторию и не быть агрессивной.

Вот только никто не может однозначно определить, должна ли реклама быть умной? Или должна быть примитивной? Должна заставлять нас нравственно и интеллектуально расти или возбуждать в нас низменные чувства?

Все эти вопросы возникли у меня в голове, когда я увидел рекламу (или как это можно назвать) на стене одного из молодежных кафе, имеющего в своем названии ссылку на остров с неоднозначной репутацией.

Вопрос на злобу дня («В чем хранить – в евро или долларах?») сразу сопровождался

ответом – «Пропей у нас!!! Сбереги нервы!» Чувствуется, что автор слогана «в теме».

Ждём очередных шедевров о сбережении нервных клеток – «прокури!», «пронюхай!» и далее по списку.

Кстати, надо бы ссылку на это кафе сбросить автору «Вредных советов» Григорию Остеру.

Виктор Шекомов



реклама объявления реклама объявления

МКУ «Управление земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик» информирует население о продаже земельных участков для индивидуального жилищного строительства. Земельные участки находятся в г. Нальчике, микрорайон Мишхидж, ул. Шогенова. Площадь каждого земельного участка составляет 1 000 кв.м. (10 соток). Продажа земельных участков осуществляется путем проведения торгов с начальной ценой от 1 000 000 рублей за 1 000 кв.м.

За дополнительной информацией обращайтесь в МКУ «Управление земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик» по адресу: г.Нальчик, ул. Лермонтова, 52а, кабинет 7, тел. 42-25-83.

За доставку газеты подписчикам отвечает УФПС Кабардино-Балкарской Республики. Тел. по КБР: 76-01-28; по г. Нальчику: 76-01-10.

За качество печати отвечает ООО «Печатный двор». Тел. 74-11-33. Цена свободная. Издатель - МКУ «Редакция газеты "Нальчик"».

Учредитель: Местная администрация городского округа Нальчик	Главный редактор С. У. Умаров	Над номером работали: Ответственный секретарь И. Борова Корреспонденты: М. Кочесокова, К. Керефова, В. Шекомов, Х. Хавлачев Корректор: Р. Нартыжева	Адрес редакции и издателя: г. Нальчик, ул. Кабардинская, 17; каб. 34, 37, 38 тел.: 42-35-50, 42-23-14, 42-61-81 Газета выходит по четвергам. Наш индекс: 31228	Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Кабардино-Балкарской Республике ПИ № ТУ 07 - 00116 от 21 июня 2016 года. Специализация: информационная	Мнения авторов публикаций не обязательно отражают точку зрения редакции. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. За достоверность информации рекламных материалов редакция ответственности не несет. При перепечатке ссылка на газету "Нальчик" обязательна
--	----------------------------------	--	---	--	---