



www.pravda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

ВТОРНИК, 7 АПРЕЛЯ 2015 г.
№ 43-44 [8263-8264]
ЦЕНА СВОБОДНАЯ



Региональное приложение газеты «Пятигорская правда»

Специальный ПЯТНИЦА БИЗНЕС

ПЛЮС



16+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



НАУЧНЫЙ ПОДХОД:
Иновационные технологии... в питании!
[стр. 2]



ФЕСТИВАЛЬ:
Творчеством встретили весну
[стр. 6]



МОСТ ДРУЖБЫ:
Одна культура на все времена
[стр. 6]



СПОРТ:
Лучшие в баскетболе
[стр. 6]

Редакционная колонка

Дороже богатства

■ За деньги это не купишь, его наличие принимаешь как должное, но когда теряешь, готов отдать последнее, чтобы вернуть. Речь идет, конечно же, о здоровье, которое может быть и хрупким, как стекло, и крепким, как скала — в зависимости от наследственности и образа жизни. Ежегодно 7 апреля планета отмечает Всемирный день здоровья. Кстати, именно в этот день, но в 1948 году была создана Всемирная организация здравоохранения. За время, прошедшее с того исторического момента, ее членами стало 191 государство.

Каждый год Всемирный день здоровья посвящается глобальным проблемам, стоящим перед планетой, и проходит под разными девизами: «В безопасности твоей крови — спасение жизни многих», «Активность — путь к долголетию», «Беременность — особое событие в жизни. Сделаем его безопасным», «Защитим здоровье от изменений климата». В 2015-м врачи озабочены безопасностью пищевых продуктов на пути от фермы до тарелки.

По оценкам экспертов ВОЗ, в мире от болезней пищевого и водного происхождения ежегодно погибает до 2 млн. человек. И это преимущественно дети, особенно в развивающихся странах. В условиях отсутствия продовольственной безопасности люди вынуждены переходить на менее здоровый режим питания и употреблять в пищу вредные продукты. Это огромный риск, поскольку для таких продуктов зачастую характерно химическое, микробиологическое и другие виды загрязнения. Определенные угрозы видятся и в современной технологии изготовления пищевой продукции, распределении и потреблении. Кроме того, проблемы для национальных систем безопасности создают и такие факторы, как изменения окружающей среды, вновь возникающие патогены, бактериальная резистентность.

В связи с этим ВОЗ заявляет: безопасность должна быть обеспечена на всем протяжении цепи производства пищевых продуктов, начиная от фермеров и изготовителей и кончая продавцами и потребителями. Всемирный день здоровья 2015 года дает возможность обратиться к специалистам государственных структур, фермерам, производителям, представителям розничной торговли, медицинским работникам и потребителям на важность безопасности пищевых продуктов. Каждый из нас должен осознавать свою роль в обеспечении такого положения, при котором всякий человек может чувствовать уверенность в том, что еда, лежащая в его тарелке, безопасна для употребления.

Благотворительный марафон

В столице СКФО пятый Благотворительный марафон «Большое сердце». Его цель — помочь детям-инвалидам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. В этом году марафон проводился уже в пятый раз. Событие для города традиционное, при этом уникальное, потому что «Большое сердце» родилось именно в Пятигорске по инициативе управления культуры администрации города. Его организатор — ГДК № 1 при активном содействии муниципальных учреждений культуры, социально-реабилитационного и культурно-оздоровительного центра «Живая нить», отдела по делам молодежи.

Праздник добра и сострадания



— Наш город подает пример благотворительности, доброты и сострадания. Горе маленьких инвалидов не может не отозваться сочувствием и болью в сердцах неравнодушных людей. Благотворительный марафон «Большое сердце» — благородная акция добра и милосердия — ширится, а от этого выигрывают дети, которые нуждаются в помощи и поддержке, — отметила начальник управления культуры администрации Пятигорска Наталья Литвинова.

С утра возле Дома культуры № 1 собрались школьники, педагоги, родители, волонтеры, самодельные артисты. Пришли с мамами и дети, имеющие проблемы со здоровьем.

Весело было в детском городке «Страна Нескучалия», где ребята развлекались волонтеры, самодельные артисты из театральной студии станции Константиновской и народные таланты поселка Нижнеподкумского. Очень нра-

вились малышам и забавные ростовые куклы. Всем желающим для хорошего настроения рисовали на лицах акварелью цветочки и бабочек. Детвора прыгала на батуте. Всех угощали печеночками в виде сердечек.

Заинтересовала собравшихся и выставка поделок победителей фестиваля детского художественного творчества в номинации «Прикладное искусство».

Приятной новинкой для присутствовавших стал дневной салют с запуском в небо шаров-желаний.

Центральное мероприятие благотворительного марафона — программа «Добротой согреем сердце» клуба «Семья», который возглавляет директор Дома культуры № 1 Марина Сянко.

Средства, собранные в этот день, будут направлены на оказание необходимого оперативного и реабилитационного лечения детей,

страдающих сложными, трудноизлечимыми заболеваниями, семьи которых находятся в трудной жизненной ситуации.

Адресную помощь получит четырехлетний Никита Гончаров, у которого врожденный порок сердца. Мальчик состоит на учете в Федеральном центре сердечно-сосудистой хирургии в Астрахани и нуждается в операции. Средства марафона помогут пятнадцатилетней Веронике Жуковой, страдающей ДЦП, пройти срочную реабилитацию в одной из пятигорских клиник. Деньги, перечисленные на расчетный счет марафона, сделают возможным для тринадцатилетней Ирины Шамрай, у которой сложные проблемы со здоровьем, получить оперативное и реабилитационное лечение в Санкт-Петербурге.

НА СНИМКЕ: Н. Литвинова вручает благодарственные письма.

(Окончание на 6-й стр.)

В поддержку ставропольских проектов

Министр энергетики, промышленности и связи края Виталий Хоценко провел встречу с директором Фонда развития промышленности Алексеем Комиссаровым. Во встрече также принимали участие руководители крупных промышленных предприятий края ОАО «Арнест», ОАО «Ставропласт», «Демиргруп».

Встреча была посвящена вопросам стратегического сотрудничества Фонда с Правительством Ставропольского края и вопросам финансовой поддержки трех промышленных проектов, ориентированных на импортозамещение и расширение экспорта высокотехнологичной продукции.

Заседание лицензионной комиссии

Очередное заседание лицензионной комиссии Ставропольского края состоялось в управлении Ставропольского края по строительному и жилищному надзору. На мероприятии были обсуждены вопросы лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами, расположенными на территории Ставропольского края. По итогам заседания комиссии принято решение о выдаче лицензий одиннадцати управляющим компаниям, а для

РЕПОРТЕР ДИКТУЕТ В НОМЕР

четырёх организаций решение о выдаче разрешительных документов было перенесено. Одной компании, ООО «Ремонтно-эксплуатационный участок № 3» из Невинномыска, в выдаче лицензии было отказано.

Экономия в 153 миллиона рублей
Меры экономии по принципу «начни с себя», которые реализуют ставропольские краевые власти, уже дают убедительный экономический эффект.

Реализация введенного губернатором Владимиром Владимировым «моратория» на прием на работу в органы власти края и подведомственных учреждений позволила сэкономить с начала года более 153 миллионов рублей. Это составляет порядка 10% от средств, запланированных в краевом бюджете на оплату труда.

В настоящее время в Правительстве и органах исполнительной власти Ставрополья насчитывается 115 незанятых вакансий. В государственных казенных, бюджетных учреждениях, включая государственные унитарные предприятия, незанятыми остаются почти три тысячи должностей.

Соб. инф.

Мы помним, мы гордимся!

Внуки Победы

В минувшую субботу в холле ГДК № 1 было пестро от гимнастеров и георгиевских ленточек. Одетые в форму времен Великой Отечественной войны студенты пятигорского филиала СКФУ встречали гостей под музыку 40-х годов.



КАК рассказала начальник отдела довузовской подготовки ПФ СКФУ Ирина Кайванова, профессорско-преподавательский состав учебного заведения и сами ребята решили пригласить в гости школьников города — будущих выпускников — на массовую акцию «Внуки Победы», чтобы вместе с ними отпраздновать приближающуюся 70-летнюю годовщину триумфа в ВОВ.

— Мы хотим продемонстрировать школьникам единство народа, радость, с которой встречается этот праздник, — отметила Ирина Кайванова.

Студенты раздавали ребятам и их родителям георгиевские ленточки, а также ксерокопии газетной полосы «Правды» 1945 года, в которой говорилось о долгожданной победе над фашистами. Каждый факультет представил свою вы-

ставку. Технологи приготовили еду, которую ели советские солдаты во время ВОВ. Оригинально к задаче подошли дизайнеры — они создали большую контурную карту, на которой все желающие могли написать имена и фамилии своих родственников, воевавших за нашу свободу на данном участке суши. Проект они назвали так: «Мы помним, мы гордимся».

Также силами студенческой самодеятельности был подготовлен концерт, где звучали песни и стихи военных лет, исполнялись зажигательные танцы, проходили викторины и конкурсы. Своей акцией руководство вуза хотело выразить благодарность тем людям, которые отдали свои жизни за мир на земле.

Татьяна ПАВЛОВА.
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Акция

Антикризисная мера — ярмарка



Ввиду сложной экономической ситуации в стране покупательная способность граждан заметно упала, и производители оказываются в сложном положении. Для урегулирования вопроса в рамках антикризисной программы администрацией Пятигорска два раза в месяц проводится городская ярмарка по реализации продуктов питания и непродовольственных товаров народного потребления.

Руслан БОРКОШЕВ.
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Научный подход

В рамках студенческого научного конкурса «Современные технологии производства продуктов здорового питания», в Пятигорске прошел отборочный этап проекта «Улица школ». Свои разработки и достижения на строгий суд жюри выставили студенты профильных вузов и сузов из Астраханской области, Краснодарского края, Карачаево-Черкесии, Северной Осетии и Ставрополя.

Инновационные технологии... в питании!



КОНКУРС проходил в нескольких номинациях: «Инновационные технологии производства хлебобулочных изделий», «Эксклюзивные кондитерские продукты», «Новаторский подход», «Здоровое питание». Ребята продемонстрировали умение не только в приготовлении еды, но и в сервировке стола, сохранении национальных традиций.

Целью конкурса является внедрение новшеств и научных разработок в производство продуктов питания, а также развитие творческого потенциала и демонстрация профессионализма студентов, повышение заинтересованности к участию в исследовательской работе.

Участники проявили мастерство и фантазию в разработке эксклюзивных рецептов: бездрожжевой хлеб с добавлением различного вида муки (гороховая, гречневая) для обогащения его белком; котлеты с натуральными наполнителями – манго, авокадо; сыры, йогурты, проро-

щенная гречка и пшеница, оригинальные сладости (кексы, маффины).

Организаторами конкурса выступили: администрация столицы СКФО, Северо-Кавказская ассоциация кулинаров, Торгово-промышленная палата Пятигорска, ИП «Ожняя гильдия пекарей, кондитеров, индустрии гостеприимства».

Победителями стали: Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в Пятигорске; Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж; Моздокский механико-технологический техникум; Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса. Теперь студенты поедут в Москву, где и представят свои разработки.

Руслан БОРКОШЕВ.
Фото Александра ПЕВНОВО.

Информирует прокуратура

Жесткие меры оправданы

Законом усилена ответственность за преступления против половой неприкосновенности несовершеннолетних, не достигших 14 лет.



ВВЕДЕНО новое отягчающее обстоятельство – совершение преступления в отношении несовершеннолетнего (несовершеннолетней) родителем или иным лицом, на которое законом возложены обязанности по воспитанию несовершеннолетнего (несовершеннолетней), а равно педагогом или другим работником образовательного, воспитательного, лечебного либо иного учреждения, обязанным осуществлять надзор за несовершеннолетним (несовершеннолетней).

Также новым законом установлено, что условное осуждение не назначается осужденным за преступления против половой неприкосновенности несовершеннолетних, не достигших четырнадцатилетнего возраста.

Строже стали условия, при которых педофилы смогут рассчитывать на замену неотбытой части наказания более мягким, а также на условно-досрочное освобождение (УДО). Согласно закону для этого им придется отбыть не менее 4/5 срока наказания (раньше – 3/4).

Также, при рассмотрении ходатайства об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания осужденного за преступление против половой неприкосновенности несовершеннолетнего, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, суд будет учитывать результаты судебно-психиатрической экспертизы в отношении такого осужденного.

Кроме того, к злоумышленникам, совершившим преступления сексуального характера в отношении детей младше 14 лет и страдающим расстройством сексуального предпочтения (педофилией), не исключающей вменяемости, суд может применить принудительные меры медицинского характера.

Ужесточена уголовная ответственность педофил-рецидивистов за изнасилования и насильственные действия сексуального характера в отношении де-

тей младше 14 лет. Поправки в закон предусматривают для них наказание в виде лишения свободы на срок от 15 до 20 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 20 лет либо пожизненное лишение свободы.

В УК РФ введена новая статья 242.2, предусматривающая ответственность за использование несовершеннолетнего в целях изготовления и (или) распространения порнографических материалов или предметов. Фото-, кино- или видеосъемка несовершеннолетнего в указанных целях, а также привлечение ребенка в качестве исполнителя для участия в зрелищном мероприятии порнографического характера наказываются лишением свободы на срок от 3 до 10 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 15 лет либо без такового.

Если же эти действия совершены с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (включая сеть Интернет), то срок заключения составит уже от 8 до 15 лет лишения свободы.

Осужденному за совершение в возрасте старше 18 лет преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, отбывающему наказание в виде лишения свободы, администрация учреждения, исполняющего наказание, не позднее, чем за шесть месяцев до истечения срока отбывания наказания, либо при получении ходатайства об условно-досрочном освобождении от отбывания наказания или о замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания, либо до внесения представления о замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания, обязана предложить пройти освидетельствование комиссией врачей-психиатров для решения вопроса о наличии или об отсутствии у него расстройства сексуального предпочтения (педофилии) и определения мер медицинского характера, направленных на улучшение его психического состояния, предупреждение совершения им новых преступлений и проведение соответствующего лечения. Основанием освидетельствования осужденного комиссией врачей-психиатров является добровольное обращение такого осужденного к администрации учреждения, исполняющего наказание, или согласие такого осужденного.

Н. В. ХАЧИРОВА,
прокурор
города.



http://mega-u.ru/sites/default/files/styles/large/public/teach-child-danger-800x800.jpg

К 70-летию Великой Победы

Подвигу народа посвящается



Губернатор Владимир Владимиров провел расширенное совещание, посвященное подготовке к празднованию на Ставрополье 70-летия Великой Победы. В его работе приняли участие члены регионального правительства, краевые депутаты, главы муниципальных образований, представители общественных организаций и делового сообщества.

— Мы с вами выходим на финиш-ный рубеж подготовки к празднику Победы. Это всеобщий святой символ, который ни один человек не вправе использовать в собственных интересах. В отношении к этой дате

нет политики, только память и гордость за нашу Родину и за наш великий народ. Поэтому я искренне хочу, чтобы каждый из вас вложил в этот праздник часть своей души, — отметил Владимир Владимиров.

О том, что уже сделано в ходе подготовки к юбилею, рассказал заместитель председателя краевого оргкомитета «Победа» Валерий Евлахов. Как прозвучало, масштабные праздничные акции — такие как «Стена Памяти», «Бессмертный полк», «Знамя Победы» — продолжатся и после 9 мая. С каждым днем они вовлекают все большее количество участников, причем ряд краевых инициатив уже получил поддержку и продолже-

ние во многих регионах России. Одним из значимых мероприятий станет установка мемориальных панно в 18 муниципальных образованиях края. На них будет размещено около 27000 фотографий ставропольцев — участников Великой Отечественной войны. Порядка 7000 фотографий ветеранов и тружеников тыла, а также детей войны уже опубликовано на федеральном сайте проекта «Бессмертный полк».

Во всех населенных пунктах Ставрополья готовится праздничное оформление улиц. Общая площадь наружной рекламы, посвященной тематике Великой Победы, составит 39 тысяч квадратных метров. Также отмечен рост популярности краевого сайта Победа26.ru, на котором за 2 месяца опубликовано уже около 700 новостей о подготовке к празднику во всех территориях региона. Ежедневно сайт посещают от 3 до 5 тысяч человек.

Как сообщил Валерий Евлахов, подготовка юбилейных акций не потребовала бюджетных средств. Данные проекты реализованы за счет спонсорского участия и благодаря активной общественной поддержке.

Владимир Владимиров поблагодарил представителей делового сообщества, оказавших содействие в организации праздничных мероприятий. Глава края вручил им копии Знамени Победы и памятные серебряные знаки.

Соб. инф.

Они защищали Родину



Александр Владимирович ПИОНТКОВСКИЙ родился в Железнодорожке в 1921 году. Жил и учился в Пятигорске в школе № 1, которую окончил в 1940 г. с золотой медалью. Поступил в Московское военно-инженерное училище и в 1941-м по ускоренной программе был выпущен в звании лейтенанта. Воевал на фронтах: Южном, Северо-Кавказском, 1-м Украинском в должностях командира взвода, роты, полкового инженера, начальника инженерной службы стрелковой дивизии. Был ранен, контужен. Награжден пятью орденами, 10 медалями, пятью Знаками Почета. Закончил войну в Берлине, где оставил на колонне Рейхстага свою подпись. До 1956 г. служил в Советской армии.



Акция

В преддверии 70-летия Великой Победы в Пятигорске стартует социальная акция «Помощь ветеранам».



Ветеранам в помощь

Эстафету помощи тем, кто приближал Победу на фронте и в тылу, а сегодня по состоянию здоровья не покидает пределов своего дома, начал Центр добрых дел, работающий на базе МУП «Социальная поддержка населения» города Пятигорска.

Добровольцы Центра уже год ведут социальную работу с ветеранами, пенсионерами, инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья. И теперь готовы выполнять новые задачи — содействовать медработникам, мастерам по ремонту помещений и бытовой техники, профессионалам в сфере услуг, предпринимателям и всем тем, кто готов отдать частицу своего тепла поколению победителей.

В акции могут принять участие предприятия, организации, частные предприниматели, медицинские клиники и центры всех форм собственности, готовые безвозмездно оказать квалифицированные услуги на дому у ветерана.

Центр добрых дел при МУП «Социальная поддержка населения» ведет мониторинг нужд ветеранов во всех видах помощи и ждет предложений от пятигорчан.



По вопросам участия в акции обращаться в МУП «Социальная поддержка населения» города Пятигорска по телефону: 8 (8793) 39-76-00, моб. 8-928-305-62-35 (Эльмира Джамалудинова Власова) или на электронную почту mpnspr@mail.ru. Соб. инф.



Спасибо за комфортный город



В начале 2014 г. я написала в администрацию Пятигорска письмо с просьбой о благоустройстве пешеходных переходов через железную дорогу по ул. Мира и от ул. Куйбышева/Малыгина к ул. Железнодорожной. На дорожке около пешеходного перехода через ж/д в районе ул. Куйбышева лежали разбитые железобетонные плиты, которые мешали ходить, особенно пожилым людям и молодым мамам с колясками. А около пешеходного перехода через железную дорогу по ул. Мира был неогражденный мостик через канаву, в которую запросто можно было упасть в темноте или в гололед.

В администрации города с пониманием отнеслись к поднятым проблемам, пообещали исправить, но так как статьи расхода из бюджета города формируются заранее, сразу средств на благоустройство переходов не нашлось.

В течение 2014 года я несколько раз обращалась в администрацию Пятигорска, напоминала о своей (а

точнее, общей!) проблеме и надеялась, что средства на работу все же найдутся в течение года.

К счастью, деньги нашлись, и администрация города поочередно выполнила обещание! Летом заасфальтировала плохой участок пешеходной дорожки в районе ул. Куйбышева/Малыгина. А в феврале установила перильные ограждения на мостике около перехода через ж/д по ул. Мира!

Хочу выразить благодарность работникам администрации за отклик

на мои обращения! Очень приятно, что есть понимание и диалог между администрацией и горожанами, что есть отклик на просьбы и обращения. За всем городским хозяйством не уследишь, всех нюансов и недостатков не заметишь, поэтому очень важно не лениться, а помогать городу становиться безопаснее и комфортнее. Большое спасибо!

С уважением,
Елена Николаевна ЛАЗАРЕНКО,
жительница Пятигорска.

Культура речи



Рубрику ведет Сергей ДРОКИН, главный редактор НОЧУ «Газета «Пятигорская правда»

Почему мы так говорим?

МУЗЫКА БУДУЩЕГО

Выражение, употребляющееся в значении: дело будущего, возникло в связи с появлением книги немецкого композитора Рихарда Вагнера (1813–1883) «Художественное произведение будущего» (1850). Противники новаторского вагнеровского направления встретили эту книгу насмешками. В частности, Людвиг Бишоф в «Ниженрейнской музыкальной газете» (1859, № 4), осмеивая музыку вагнеровской школы, иронически назвал ее «музыкой будущего» («Zukunftsmusik»). Вагнер выступил с протестом против приписываемого ему «смехотворного стремления создать музыку будущего». Однако позднее он воспеивался этим выражением, назвав свою новую работу «Музыка будущего. Письмо другу» (1861). Следует отметить, что выражение это уже встречается у Роберта Шумана (1810–1856), а Карл Гайрард в статье, напечатанной в 1847 г. в «Берлинской музыкальной газете», иронизируя над музыкальной «фокусамии» Берлиоза, писал, что он мог бы себе позволить всю эту «музыку будущего, если бы имел собственный оркестр» (Buchmann, Gefügelte Worte). У нас это выражение впервые употребил, по-видимому, П. А. Вяземский в заметках «Из старой записной книжки», напечатанных в «Русском архиве», 1874 (т. 1, с. 479): «NN говорит: «Я ничего не имел бы против музыки будущего, если не заставляли бы нас слушать ее в настоящем». Вводить реализм в музыку — то же, что вводить поэзию в алгебру».

Это же выражение употреблено им в статье «Отметки о похвальном слове Екатерины» (1873): «Если есть музыка будущего, то можно сказать о языке Карамзина, что это музыка минувшего» (П. А. Вяземский, Полн. собр. соч., т. VII, СПб. 1882, с. 369). Но ранее подобное выражение в форме «музыканты будущности» встречается у А. Н. Серова. В 1870 г. в статье «Первое в нынешнем сезоне симфоническое собрание Русского музыкального общества» («Голос», № 307) он писал: «Трудно будет упренуть эту программу в пристрастии к новейшей музыке или в ретроградности. Имена строго классические в музыкальном мире красуются тут наряду с одним из героев современного искусства, а композитором, который для очень многих «запятнан» солидарностью с Вагнером, принадлежат к опусной шайке «музыкантов будущности», «зukunftstivost» (А. Н. Серов, Критич. статьи, т. IV, СПб. 1895, с. 2092). Выражение «музыка будущего» употребляется также в значении: дикая музыка, какафония.

...бесчеловечная, предельно выхоленная «музыка будущего», о которой так много кричат ее поборники на Западе, глубоко чужда каждому серьезному музыканту (Д. Шостакович).

ВСЕ ЖАНРЫ ХОРОШИ, КРОМЕ СКУЧНОГО

Афоризм Вольтера из предисловия к его комедии в стихах «Блудный сын» (1738). Отмечая в ней «смешение серьезного с шуткой, комического с трагическим», Вольтер подчеркивал необходимость нового в искусстве. «Существует, — писал он, — множество очень хороших пьес, где царствует одна лишь веселость; иные совсем серьезны, иные смешны, иные трагуют до слез. Не следует исключать ни один жанр». Далее следовал ставший крылатым афоризм: «Tous les genres sont bons hors le genre ennuyeux», который часто цитируется по-французски.

К правилу Вольтера: «Все роды хороши, кроме скучного», наше время настоятельно прибавляет следующее дополнение: «и несвоевременного», так что полное правило будет: «Все роды хороши, кроме скучного и несвоевременного» (В. Г. Белинский, «Тарантас» гр. Соллогуба).

СВЯТОЕ РЕМСЛО

Образное определение поэтического творчества, данное Каролиной Павловой (1807–1893) в одном из ее стихотворений (1856):

Ты, уцелевший в сердце нищем,
Привет тебе, мой грустный стих!
Мой светлый луч над пепелищем
Блаженств и радостей моих!
Одно, чего и святотатство
Коснуться в храме не могло;
Моя напасть! Мое богатство!
Мое святое ремесло..!

Я много писал, и, пожалуй, в те месяцы (как и не раз потом) меня выучило ремесло. Не знаю, «святое» ли оно или попросту очень трудное; говорю сейчас не о замыслах, не о фантазии, а только о поте (И. Эренбург, Люди, годы, жизнь, 3, 7).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

02.04.2015 г. Пятигорск № 1274

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений на основе документов муниципального архивного фонда

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 г. № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, —

ПОСТАНОВИЮ: 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений на основе документов муниципального архивного фонда.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 27.09.2012 г. № 3903 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда города Пятигорска».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска, управляющего делами администрации города Пятигорска Косых В. Г.

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Пятигорска от 02.04.2015 № 1274

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений на основе документов муниципального архивного фонда

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений на основе документов муниципального архивного фонда (далее – Регламент, муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия между должностными лицами архивного отдела администрации города Пятигорска, администрации города Пятигорска и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в целях повышения качества информационного обеспечения физических и юридических лиц.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получатели муниципальной услуги (далее – заявитель):

- а) граждане Российской Федерации;
- б) юридические лица (за исключением муниципальных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители;
- в) иные лица, имеющие право на получение муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделенных их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Архивный отдел располагается по адресу: 357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, 5-й Переулок, 1 корпус 1, литер А.

График работы архивного отдела: ежедневно с 9:00 до 18:00 часов (кроме выходных и праздничных дней), в праздничные дни – с 9:00 до 17:00 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов.

1.3.2. Справочные телефоны: (8879 3) 39-92-41, 39-92-40, факс архивного отдела: (8879 3) 98-65-00.

1.3.3. Адрес официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее – официальный сайт) http://www.pavda.kmv.ru/

электронной почты архивного отдела – pyatigorsk@bk.ru

1.3.4. Заявители получают информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

а) при непосредственном обращении в архивный отдел или Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) на официальном сайте;

е) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

ж) с использованием универсальной электронной карты.

1.3.5. Многофункциональный центр располагается по адресу:

г. Пятигорск, ул. Коллективная, 3а;

1.3.6. График работы многофункционального центра: ежедневно с 8:00 до 20:00 (кроме воскресенья и праздничных дней), перерыв с 12:00 до 13:00.

1.3.7. Справочные телефоны многофункционального центра 97-50-51; факс 33-02-30

1.3.8. Адрес официального сайта многофункционального центра – pyatigorsk.cmf26.ru, электронной почты многофункционального центра – pyatigorsk@mail.ru

1.3.9. При консультации по телефону либо при непосредственном обращении граждан в архивный отдел специализированного архивного отдела для инициализации информации по вопросам предоставления муниципальной услуги. Если принявший телефонный звонок специалист архивного отдела не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.10. По обращениям, поступившим по электронной почте, на официальном сайте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной системы «Портал государственных услуг Ставропольского края», универсальной электронной карты, информация о предоставлении муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления обращения.

Под обращениями в настоящий Регламент понимаются поступившие в письменной или в электронной форме тематические, социально-правовые запросы граждан, организаций и общественных объединений о предоставлении сведений по документам муниципальной собственности города Пятигорска.

1.3.11. На информационном стенде, в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края» размещается информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги;

а) административный регламент предоставления муниципальной услуги;

б) термины и определения, которые необходимо знать и применять при обращении в архивный отдел;

в) наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них; г) бланк схем, содержащая последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги;

д) почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта, комитета Ставропольского края по делам архивов (далее – комитет).

1.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений на основе документов муниципального архивного фонда

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые

архивный отдел. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, 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 органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовыми актом Думы города Пятигорска.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление или выдача заявителю:

- а) информационного письма;
- б) архивных справок, архивных выписок, копий запрашиваемых документов;
- в) уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений и о пересылке обращения в другие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города – курорта Пятигорска, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.2. Муниципальная услуга предоставляется в 30-дневный срок со дня регистрации запроса заявителя, если не установлен более короткий срок исполнения муниципальной услуги.

2.4.3. Регистрация, первичная обработка и направление поступивших обращений заведующим архивным отделом осуществляется в течение трех дней.

2.4.4. Направление заведующим архивным отделом поступивших обращений специалистам архивного отдела, выполняющим функции по рассмотрению обращений (далее – исполнители), для подготовки проекта ответа заявителю осуществляется в течение двух дней.

2.4.5. Подготовка исполнителем проекта ответа заявителю по существу вопросов, содержащихся в обращении, осуществляется в срок, не превышающий 17 дней.

2.4.6. Рассмотрение заведующим архивным отделом проекта ответа заявителя осуществляется в течение двух дней.

2.4.7. Рассмотрение уполномоченным лицом проекта ответа заявителя осуществляется в течение двух дней.

2.4.8. Направление заявителю ответа осуществляется в течение одного дня с момента его подписания.

2.4.9. В исключительных случаях, а также в случае направления архивным отделом запроса в органы государственной власти, местного самоуправления или организации для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен заведующим архивным отделом, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

2.4.10. При поступлении обращения, ответ на который не может быть дан без предоставления уточненных или дополнительных сведений, архивный отдел в пятнадцатидневный срок запрашивает у заявителя необходимые сведения.

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

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

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

Законом Ставропольского края от 28 июля 2005 г. № 35-кз «Об архивном деле в Ставропольском крае»;

Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 года № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае»;

2.5.2. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Центральная вход в здание архивного отдела оборудована информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об архивном отделе, предоставляющем муниципальную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов справочной службы;

2.5.2. Помещение архивного отдела, в котором исполняется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организациям работы. СанПиН 2.2.2.2.4.1340.03.

2.5.3. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для выезда из остановок общественного транспорта. Вход и выход из помещения оборудован соответствующими указателями.

2.5.4. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудован столами и стульями для возможности оформления документов.

2.5.5. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Центральная вход в здание архивного отдела оборудована информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об архивном отделе, предоставляющем муниципальную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов справочной службы;

2.5.2. Помещение архивного отдела, в котором исполняется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организациям работы. СанПиН 2.2.2.2.4.1340.03.

2.5.3. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для выезда из остановок общественного транспорта. Вход и выход из помещения оборудован соответствующими указателями.

2.5.4. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудован столами и стульями для возможности оформления документов.

2.5.5. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Центральная вход в здание архивного отдела оборудована информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об архивном отделе, предоставляющем муниципальную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов справочной службы;

2.5.2. Помещение архивного отдела, в котором исполняется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организациям работы. СанПиН 2.2.2.2.4.1340.03.

2.5.3. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для выезда из остановок общественного транспорта. Вход и выход из помещения оборудован соответствующими указателями.

2.5.4. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудован столами и стульями для возможности оформления документов.

2.5.5. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Центральная вход в здание архивного отдела оборудована информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об архивном отделе, предоставляющем муниципальную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов справочной службы;

2.5.2. Помещение архивного отдела, в котором исполняется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организациям работы. СанПиН 2.2.2.2.4.1340.03.

2.5.3. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для выезда из остановок общественного транспорта. Вход и выход из помещения оборудован соответствующими указателями.

2.5.4. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудован столами и стульями для возможности оформления документов.

2.5.5. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Центральная вход в здание архивного отдела оборудована информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об архивном отделе, предоставляющем муниципальную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов справочной службы;

2.5.2. Помещение архивного отдела, в котором исполняется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организациям работы. СанПиН 2.2.2.2.4.1340.03.

2.5.3. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для выезда из остановок общественного транспорта. Вход и выход из помещения оборудован соответствующими указателями.

2.5.4. Сектор ожидания и информирования заявителей должен соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудован столами и стульями для возможности оформления документов.

2.5.5. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Центральная вход в здание архивного отдела оборудована информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об архивном отделе, предоставляющем муниципальную услугу:

наименование;

режим работы;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты;

номера телефонов справочной службы;

2.5.2. Помещение архивного отдела, в котором исполняется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам гигиенических требований к персональным электронно-вычислительным машинам и организациям работы. СанПиН 2.2.2.2.4.1340.03.

2.5.3. Указанное помещение располагается с учетом пешеходной доступности для выезда из остановок общественного транспорта. Вход и выход из помещения оборудован соответствующими указателями.

заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги не требуются документы, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций.

2.7.2. Архивный отдел не вправе требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города – курорта Пятигорска, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города – курорта Пятигорска, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.8.1. Архивный отдел и многофункциональный центр отказывает заявителю в приеме документов, в том числе полученных в электронной форме, в следующих случаях:

- а) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, не заверены в установленном порядке;
- б) документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих, черных или карандашом;
- в) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых позволяет однозначно истолковать их содержание;
- г) копии документов не заверены в установленном порядке;
- д) заявитель предоставляет неполный пакет документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. – 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Заявитель уведомляется об отказе в приеме документов в письменной форме в течение трех рабочих дней.

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

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

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) несоответствие документов, представленных для предоставления муниципальной услуги по форме или по содержанию требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента;
- б) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

2.9.3. Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в течение трех рабочих дней.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Прием и оформление документов осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методах расчета размера такой платы

2.12.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.13.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче обращения не должно превышать двадцати минут.

2.13.2. При получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги время ожидания не должно превышать двадцати минут.

2.14. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня.

2.14.2. Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

2.14.3. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня.

2.14.2. Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

2.14.3. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня.

2.14.2. Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

2.14.3. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня.

2.14.2. Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

2.14.3. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня.

2.14.2. Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

2.14.3. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня.

2.14.2. Обращение, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

2.14.3. Требования к помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам оформления и приема заявителей, размещению и отображению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

02.04.2015 г. Пятигорск № 1275
Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающими и работающими в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска –

ПОСТАНОВИЮ:
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающими и работающими в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска И.Т. Плескину.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Глава города Пятигорска **Л. Н. ТРАВНЕВ**

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Пятигорска от 02.04.2015 № 1275

Административный регламент

предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающими и работающими в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающими и работающими в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» (далее – административный регламент, государственная услуга, упомоенные органы).

1.2. Круг заявителей – граждане, предоставляющие государственную услугу являются:
– педагогические работники муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа);
– педагогические работники, вышедшие на пенсию и имеющие стаж в образовательных организациях в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на момент выхода на пенсию не менее 10 лет;
– упомоенные лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется любым заинтересованным лицам:

– посредством опубликования в установленном порядке нормативных правовых актов Ставропольского края и города-курорта Пятигорска, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, в том числе путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска www.pyatigorsk.org, а также путем личного консультирования заинтересованных лиц по адресу: (город Пятигорск, площадь Ленина 2, график работы МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – управление образования): с «9-15» до «18-00» часов; обеденный перерыв: с «13-00» до «14-00» часов);

– посредством размещения утвержденного административного регламента в здании администрации города Пятигорска на стенде;

– с использованием средств телефонной связи, а также при устном и письменном обращении, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– посредством использования универсальной электронной карты.
Телефоны для справок: 33-29-15, 33-54-37.

Официальный сайт управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pyatigorsk.ru.

Адрес электронной почты: info@pyatigorsk.ru.

Сведения о местонахождении, графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг приводятся в приложении № 6 к административному регламенту.

1.3.1. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги.
1.3.1.1. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.1.2. Получение заявителями информации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

1.3.1.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами управления образования, ответственными за предоставление государственной услуги (далее – специалисты), при обращении заявителей лично или по телефону.

1.3.1.4. Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется специалистами управления образования, ответственными за предоставление государственной услуги, при обращении заявителей лично или в электронном виде.

1.3.1.5. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации – радио, телевидения (далее – СМИ).

1.3.1.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты, а также – оформление информационных стенов.

1.3.2. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется заявителям оперативно, четко, достоверно, полно.

1.3.3. Обязанности специалиста при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия специалистов с заявителями:

1.3.3.1. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.2. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.3. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.4. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.5. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.6. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.7. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.8. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.9. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.10. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.11. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.12. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.13. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.14. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.15. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.16. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.17. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.18. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

1.3.3.19. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.3.3.20. При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги
Управление образования предоставляет государственную услугу в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31); Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», № 303, 31.12.2012); Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2080);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36);

Законом Ставропольского края от 30 июля 2013 года № 72-к «Об образовании» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 25.10.2013, № 54, ст. 10539); Законом Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. № 13-к «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.03.2011, № 8, ст. 9099);

Законом Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. № 14-к «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Ставропольского края по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.03.2011, № 8, ст. 9100);

постановлением Правительства Ставропольского края от 21 марта 2011 г. № 101-н «Об утверждении порядка оплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» («Ставропольская правда», № 73, 29.03.2011);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-н «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 330-331, 07.12.2013);

постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-н «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» («Ставропольская правда», № 154, 05.07.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для назначения ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам предоставляется в управление образования через образовательные организации по месту работы, МОЦ, а педагогические работники, вышедшие на пенсию, – через образовательные организации по месту их жительства, МОЦ следующие документы:

1) заявление о предоставлении денежной компенсации с указанием способа ее получения (путем перечисления в кредитную организацию на лицевой счет педагогического работника или путем перечисления педагогическому работнику по месту его жительства через организацию почтовой связи) (приложение 1 к настоящему административному регламенту);

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность педагогического работника;

3) копия пенсионного удостоверения (для педагогических работников, вышедших на пенсию);

4) копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего необходимый для назначения денежной компенсации стаж работы в образовательных организациях в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) (для педагогических работников, вышедших на пенсию).

2.6.2. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

Документы, указанные в подпункте 2.6.1. настоящего административного регламента, могут быть представлены в образовательную организацию, принимающую документы, в соответствии с действующими правилами приема, установленными в образовательной организации, либо по почте с использованием почтовой связи.

Документы могут быть представлены педагогическим работником в электронной форме непосредственно в управление образования в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

2) справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);

3) копия документа, подтверждающего родство (в отношении между педагогическими работниками и членами их семей) в заявлении в качестве членов его семьи.

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

2) справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);

3) копия документа, подтверждающего родство (в отношении между педагогическими работниками и членами их семей) в заявлении в качестве членов его семьи.

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

2) справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);

3) копия документа, подтверждающего родство (в отношении между педагогическими работниками и членами их семей) в заявлении в качестве членов его семьи.

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

2) справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);

3) копия документа, подтверждающего родство (в отношении между педагогическими работниками и членами их семей) в заявлении в качестве членов его семьи.

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

2) справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);

3) копия документа, подтверждающего родство (в отношении между педагогическими работниками и членами их семей) в заявлении в качестве членов его семьи.

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

2) справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);

3) копия документа, подтверждающего родство (в отношении между педагогическими работниками и членами их семей) в заявлении в качестве членов его семьи.

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

2) справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);

3) копия документа, подтверждающего родство (в отношении между педагогическими работниками и членами их семей) в заявлении в качестве членов его семьи.

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

2) справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);

3) копия документа, подтверждающего родство (в отношении между педагогическими работниками и членами их семей) в заявлении в качестве членов его семьи.

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

1) копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;

Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно в помещении управления образования.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в здании, но не менее составляет менее 3 мест.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

На информационных стендах и на официальном сайте управления образования размещаются следующие информационные материалы:

– извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

– текст утвержденного администрации города Пятигорска административного регламента; информация о порядке предоставления государственной услуги;

– перечень документов, предоставляемых заявителями для предоставления государственной услуги;

– формы и образцы документов для заполнения;

– месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов органов, в которых заявителями могут быть получены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

– основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

При изменении информации по предоставлению государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Места работы специалистов должны быть оборудованы стульями и столами, должно быть предусмотрено обеспечение указанных мест в достаточной мере бумагой и необходимым набором канцелярских принадлежностей для эффективного исполнения ими государственных услуг.

Кабинеты для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем по предоставлению государственной услуги должны быть оборудованы информационными таблицами (вывесками) с указанием:

– номера кабинета;

– фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

– графика приема.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано современными средствами вычислительной техники и связи, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочно-правовым системам), новейшими версиями лицензионного программного обеспечения, необходимыми для предоставления информации или возложенной на него государственной услуги, печатными и копирующими устройствами.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются: размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа местного самоуправления;

– размещение утвержденного администрации города Пятигорска административного регламента в здании администрации на стенде;

– возможность получения государственной услуги посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе в МОЦ;

– возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

– наличие информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах управления образования;

ный за прием документов, передает заявителю расписку-уведомление, а заявление помещает в пакет документов заявителя для направления в установленном порядке в управление образования в течение 5 рабочих дней со дня их представления.

3.2.9. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, направленных по почте, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист образовательной организации, МОЦ, принимающий документы, ответственный за прием документов, формирует письменное уведомление о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги и предлагает принять меры по их устранению. Уведомление заверяется подписью руководителя образовательной организации, принимающей документы. В уведомлении о наличии препятствий для приема документов указывается:

– наименование образовательной организации, принимающей документы;

– порядковый номер в журнале регистрации, в котором было зарегистрировано заявление и прилагается к нему документы;

– дата направления уведомления;

– адрес, фамилия, имя, отчество гражданина, которому направляется уведомление;

Результат административной процедуры: возмещение заявителем незаконно полученных денежных средств ежемесячной денежной компенсации.
3.10. Последовательность административных действий (процедуру) предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах:

- 1) консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;
2) прием и регистрация документов заявителя;
3) передача документов заявителя в управление образования.
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами управления образования осуществляется Главой города Пятигорска, его заместителем, начальником управления образования, директором МЦФ, а также министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, министерством финансов Ставропольского края.
4.2. Плановый и внеплановый контроль
Плановый контроль за исполнением положений административного регламента по результатам предоставления государственной услуги осуществляется ежеквартально.

Внеплановый контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, проводится по распоряжению должностных лиц, указанных в пункте 4.1.

По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.3. Ответственность должностных лиц управления образования
Ответственность за своевременное и качественное предоставление государственной услуги и несвоевременное принятие решений при предоставлении государственной услуги возлагается на руководителя управления образования.

Должностные лица управления образования, а также специалисты образовательной организации и МЦФ, несут персональную ответственность, закрепленную в их должностных обязанностях, за:
соблюдение сроков исполнения административных процедур;
соответствие результатов административных процедур требованиям законодательства;
достоверность предоставленной ими информации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и форме контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения, организации могут осуществлять контроль предоставления государственной услуги путем получения информации о ней посредством телефонной связи, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица этого органа

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица этого органа
Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования
Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
7) отказ управления образования, должностного лица управления образования, в исполнении допущенных ошибок и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается
Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.
Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
текст письменного обращения не поддается прочтению;
содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в виде ответов на индивидуальные жалобы, и при этом в жалобе не приводятся новизны или обстоятельства, позволяющие изменить позицию органа.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления образования, а также членов семьи должностного лица, управление образования вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе содержится сведения о подделке документов, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, посредством использования:
официального информационного интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал);
электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба должна содержать:
наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
фамилию, имя, отчество (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 (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются органом, предоставляющим государственную услугу.

Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:
оснащение мест приема жалоб стульями, креслами, скамьями и столами (стойками);
информирование заявителей в порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале;
консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональных центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В удовлетворении жалобы отказывается 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 настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.
Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, 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;
отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.
5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для рассмотрения и обоснования жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица органа местного самоуправления последний обязан сообщить свои фамилию, имя, отчество и должность и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.6. Должностное лицо, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
Жалоба может быть направлена заявителем Главе города Пятигорска, его заместителю, начальнику управления образования, директору МЦФ.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы
Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, 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 – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Рассмотрение письменной (устной) жалобы и жалобы по электронной почте начинается после ее получения исполнителем. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 дней со дня ее регистрации в управлении образования и завершается датой письменного ответа заявителю.

Заявитель вправе получать устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефону управления образования, а также письменную информацию по письменному запросу.

5.8. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указывается:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействия) которых обжалуются;
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;
сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»

Куда (уполномоченные органы)
ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)

Я (Фамилия, имя, отчество)
Проживающий (ая) (адрес регистрации по месту жительства, пребывания)
место работы (наименование и адрес образовательной организации)

в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. № 13-кз «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)» прошу предоставить мне, с учетом постоянно проживающих со мной членов моей семьи (супругу, супругу, дети, родители), ежемесячную денежную компенсацию согласно предоставляемым ежемесячно, в срок до 15 числа, документам, подтверждающим фактически произведенные расходы на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

Сумму денежной компенсации прошу перечислить
(наименование кредитной организации, с указанием лицевого счета педагогического работника, или наименование организации почтовой связи, по месту жительства педагогического работника)

Перечень прилагаемых документов:
(для назначения денежной компенсации педагогическому работнику)
— копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность педагогического работника;
— копия пенсионного удостоверения (для педагогических работников, вышедших на пенсию);
— копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего необходимость назначения денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) (для педагогических работников, вышедших на пенсию);
— копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение (в случае предоставления по собственной инициативе).

Перечень прилагаемых документов:
(для назначения денежной компенсации педагогическому работнику, с учетом членов семьи)
— справка о составе семьи педагогического работника (с места жительства);
— копии документов, подтверждающих родственные отношения между педагогическими работниками и лицами, указанными в заявлении в качестве членов его семьи.

«...» 20 г. (подпись)
Приложение 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»

Блок-схема предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации

Прием и регистрация заявления с полным пакетом документов
Выдача документов или приема об отказе в случае несоответствия документов установленному перечню
Заявитель принимает меры по устранению недостатков
Внесение сведений о заявителе в базу данных
Формирование и направление межведомственных запросов
Формирование лицевой счета заявителя
Рассмотрение представленных документов и вынесение решения о назначении (пресчете), отказе в назначении, прекращении выплаты ЕДК
Назначение (пресчет) ЕДК
Отказ в назначении ЕДК
Прекращение выплаты ЕДК
Удержание излишне уплаченных сумм ЕДК (при условии факта перечисления)
Организация выплаты ЕДК

Приложение 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»

Уважаемый(ая) (фамилия, имя, отчество)
Сообщаем, что Вам с «...» 20 г. в соответствии с
назначена ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения как педагогическому работнику образовательной организации, проживающему и работающему в сельском населенном пункте, рабочем поселке и поселках городского типа.

Денежные средства будут перечисляться в
(указывается способ перечисления, выбранный заявителем)

Руководитель управления образования
«...» / 20 г.
Исполнитель
тел.
Приложение 4
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»

Уважаемый(ая) (фамилия, инициалы заявителя, домашний адрес)
(фамилия, имя, отчество)
Решением (наименование управления образования)
Вам отказано в предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилой площади, отопления и освещения как педагогическому работнику образовательной организации, проживающему и работающему в сельском населенном пункте, рабочем поселке (поселке городского типа), предусмотренной
по следующим причинам:
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и освещения)

Данное решение может быть обжаловано в министерстве образования и молодежной политики Ставропольского края или в судебном порядке.
Руководитель «...» / 20 г.
Исполнитель
тел.
Приложение 5
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»

РАСПОРЯЖЕНИЕ (приказ)
пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)
о приостановке (о прекращении) предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилой площади, отопления и освещения
«...» / 20 г. №
В (наименование управления образования)
рассмотрены документы, поступившие из (источник поступления документа)

на гр. (фамилия, имя, отчество)
На основании Закона
и постановления Правительства Ставропольского края от 21 марта 2011 г. № 101-п «Об утверждении порядка выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», решено:
приостановить (прекратить) предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и освещения
(причины, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и освещения)

Руководитель (подпись)
Исполнитель (подпись)
М.П.
Приложение 6
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)»

Сведения о местонахождении, графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Подразделение Муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-курорт Пятигорск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска»
Адрес 357528, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, дом 3 А
Руководитель Бавова Маргарита Георгиевна
Телефон 8(8793) 97-50-51-секретарь, 97-50-56, 97-51-52 – Call центр
E-Mail mfc-5gorok@mail.ru

Расписание работы
Начало работы Окончание работы
Понедельник 08:00 20:00
Вторник 08:00 20:00
Среда 08:00 20:00
Четверг 08:00 20:00
Пятница 08:00 20:00
Суббота 09:00 13:00

02.04.2015 г. Пятигорск № 1272
О мерах по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 27 февраля 2015 года № 74-п «О мерах по реализации в 2015 году постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2014 года № 693 -О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для оказания адресной финансовой помощи гражданам Украины, имеющим статус беженца или получившим временное убежище на территории Российской Федерации и проживающим в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по подтверждению проживания граждан Украины, прибывших из Донецкой и Луганской областей Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 16.10.2014 г. № 3863 -О мерах по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 16 сентября 2014 года № 377-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2014 года № 693 -О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для оказания адресной финансовой помощи гражданам Украины, имеющим статус беженца или получившим временное убежище на территории Российской Федерации, в 2014 году».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска И. Т. Плесникову.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ
Приложение 1
к постановлению администрации города Пятигорска от 02.04.2015 № 1272

Состав комиссии
по подтверждению проживания граждан Украины, прибывших из Донецкой и Луганской областей Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

Павленко Тамара Николаевна Начальник муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска», председатель комиссии
Князева Елена Сергеевна Заместитель начальника муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска», заместитель председателя комиссии
Хохнев Оlesia Николаевна Ведущий специалист отдела назначения и выплаты компенсаций муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска», секретарь комиссии

Table with 2 columns: Name, Position. Members of the commission for confirming the residence of citizens of Ukraine.

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска В. Г. КОСЫХ
Приложение 2
к постановлению администрации города Пятигорска от 02.04.2015 № 1272

Положение
о комиссии по подтверждению проживания граждан Украины, прибывших из Донецкой и Луганской областей Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

1. Настоящее положение о комиссии по подтверждению проживания граждан Украины, прибывших из Донецкой и Луганской областей Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска (далее соответственно – Положение, Комиссия, гражданин Украины) разработано в целях организации работы Комиссии и определяет цели создания, функции, состав и порядок работы Комиссии.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 27 февраля 2015 года № 74-п «О мерах по реализации в 2015 году постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2014 года № 693 -О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для оказания адресной финансовой помощи гражданам Украины, имеющим статус беженца или получившим временное убежище на территории Российской Федерации и проживающим в жилых помещениях граждан Российской Федерации, в 2014 и 2015 годах» и настоящим Положением.

2. Цель создания Комиссии
2.1. Комиссия создается для подтверждения факта проживания граждан Украины, прибывших из Донецкой и Луганской областей Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, в целях оказания им адресной финансовой помощи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2014 г. № 693 -О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для оказания адресной финансовой помощи гражданам Украины, имеющим статус беженца или получившим временное убежище на территории Российской Федерации и проживающим в жилых помещениях граждан Российской Федерации, в 2014 и 2015 годах.

3.1.1. Рассмотрение заявления на получение адресной финансовой помощи от гражданина Украины, либо его законного представителя или иного доверенного лица.
3.1.2. Установление фактов, влияющих на оказание адресной финансовой помощи.
Адресная финансовая помощь оказывается гражданам Украины при условии, что они:
— относятся к категории несовершеннолетних, инвалидов, мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет;
— выехали на территорию Российской Федерации не позднее 15 октября 2014 года;
— проживали в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска в период с 01 ноября 2014 года по 31 декабря 2014 года.

3.1.3. Осуществление выездной проверки факта проживания граждан Украины и составление по результатам проведенной проверки акта по форме, утверждаемой министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство).
3.1.4. Принятие решения о включении (об отказе во включении) в список граждан Украины на получение адресной финансовой помощи.
3.1.5. Формирование списка граждан Украины на выплату адресной финансовой помощи по форме, утверждаемой министерством и направление его в министерство.

4. Численный и персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Пятигорска.
4.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии.
Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии и председательствует на ее заседаниях. В период временного отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии – представители муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» и представитель отдела Управления Федеральной миграционной службы по Ставропольскому краю в г. Пятигорске (по согласованию).
4.3. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений, но не реже 1 раза в месяц.
4.4. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется муниципальным учреждением «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска».

5.1. Комиссия принимает заявление на получение адресной финансовой помощи по форме, утверждаемой министерством непосредственно от гражданина Украины либо его законного представителя или иного доверенного лица (далее соответственно – заявитель, министерство).
К заявлению прилагаются следующие документы:
— копия удостоверения беженца или свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
— копия миграционной карты;
— копия документа, подтверждающего наличие инвалидности у гражданина Украины (для граждан Украины, не относящихся к категории несовершеннолетних, мужчин старше 60 лет, женщин старше 55 лет).

В случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом заявителя он представляет также документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий его полномочия.
5.2. Документы, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.
В случае представления в Комиссию подлинников документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, они изготавливаются и возвращаются заявителю.

5.3. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, запрашивает в отделе УОМС по краю сведения, подтверждающие факт прибытия гражданина Украины из Донецкой или Луганской областей Украины, и дату его обращения в территориальный орган Федеральной миграционной службы с ходатайством о признании беженцем на территории Российской Федерации или заявлением о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации не позднее 01 ноября 2014 года – сведения).
Заявитель вправе представить сведения самостоятельно.
При представлении заявителем сведений Комиссия не направляет запрос в отдел УОМС по краю.

5.4. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений из отдела УОМС по краю или от заявителя, представляющего его самостоятельно, проводит выездную проверку факта проживания гражданина Украины и продолжительности его фактического проживания в жилых помещениях граждан Российской Федерации, по результатам которой составляет акт, по форме, утверждаемой министерством. Акт подлежит согласованию с отделом УОМС по краю на основании сведений о постановке на миграционный учет.

Факт проживания граждан Украины в жилом помещении гражданина Российской Федерации подтверждается посредством проведения Комиссией осмотра жилого помещения гражданина Российской Федерации и собеседования с гражданином Украины и гражданином Российской Федерации, предоставившим жилое помещение гражданину Украины для проживания.

5.5. Комиссия формирует список граждан Украины на выплату адресной финансовой помощи по форме, утверждаемой министерством (далее – список) на основании заявления и документов, указанных в пунктах 5.1., 5.3. и 5.4. настоящего Положения, и ежемесячно, в срок до 15 числа каждого месяца, направляет его в министерство.
При установлении комиссией факта несоответствия гражданина Украины условиям, указанным в подпункте 3.1.2. настоящего Положения, он не подлежит включению в список.
5.6. Комиссия направляет гражданам Украины уведомление об отказе во включении в список в письменной форме с обоснованием причины отказа по адресу, указанному им в заявлении, в течение 20 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения.

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска В. Г. КОСЫХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

02.04.2015 г. Пятигорск № 1272
О мерах по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 27 февраля 2015 года № 74-п «О мерах по реализации в 2015 году постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2014 года № 693 -О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для оказания адресной финансовой помощи гражданам Украины, имеющим статус беженца или получившим временное убежище на территории Российской Федерации и проживающим в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

1. Утвердить состав комиссии по подтверждению проживания граждан Украины, прибывших из Донецкой и Луганской областей Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по подтверждению проживания граждан Украины, прибывших из Донецкой и Луганской областей Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 16.10.2014 г. № 3863 -О мерах по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 16 сентября 2014 года № 377-п «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2014 года № 693 -О предоставлении иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для оказания адресной финансовой помощи гражданам Украины, имеющим статус беженца или получившим временное убежище на территории Российской Федерации, в 2014 году».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска И. Т. Плесникову.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ
Приложение 1
к постановлению администрации города Пятигорска от 02.04.2015 № 1272

Состав комиссии
по подтверждению проживания граждан Украины, прибывших из Донецкой и Луганской областей Украины, признанных беженцами или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации, расположенных на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска

Павленко Тамара Николаевна Начальник муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска», председатель комиссии
Князева Елена Сергеевна Заместитель начальника муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска», заместитель председателя комиссии
Хохнев Оlesia Николаевна Ведущий специалист отдела назначения и выплаты компенсаций муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска», секретарь комиссии

ГКУЗ «Ставропольский краевой госпиталь для ветеранов войн»
СООБЩАЕТ, ЧТО ЗАЯВОК НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ЗА I КВАРТАЛ 2015 Г. НЕ ПОСТУПАЛО, резервная мощность отсутствует.

Администрация города приглашает жителей и гостей Пятигорска 25 апреля на ярмарку по реализации продовольственных и непродовольственных товаров, которая проводится в микрорайоне Белая Ромашка на ул. Орджоникидзе на пешеходной части дороги – от трамвайной остановки «Ул. Фучика» до остановки «Универсал».
Время работы ярмарки – с 8.00 до 15.00.

(Окончание. Начало на 1-й стр.)



Праздник добра и сострадания

Круглого сироту, воспитанника детского дома Александра Чапикова взяла под свое покровительство председатель женского совета микрорайона Белая Ромашка Лариса Кизик.

Многодетной семье Моргуновых от имени женского совета города был вручен телевизор.

С осетинскими пирогами приехали на праздник представители республиканской библиотеки из города Владикавказа, изучавшие опыт проведения марафона и желающие принять эстафету его проведения.

Программа марафона была насыщенной и разнообразной.

С удовольствием посмотрели ее участники музыкальный спектакль «Неугомонные мыши», поставленный народным детским театром «Белая Ромашка», которым руководит артист краевого театра оперетты Николай Кочанович.

Театральная студия «Метаморфоза» музыкальной школы № 2 пародовала детвору спектаклем «Замершее сердце» по мотивам сказки С. Аксакова «Снежная королева».

Студия «Фа-солка» подготовила для малышей кукольный спектакль.

Со сцены Дома культуры целый день звучали песни. В разных блоках один коллектив народных талантов сменял другой. Как всегда блистали на сцене «звездочки» Дворца пионеров и школьников, участники городского фестиваля детского, юношеского и семейного творчества «Счастливое детство».

От классики до джаза — эту праздничную программу для участников марафона «Большое сердце» подготовили учащиеся музыкальных школ №№ 1 и 2.

Украшением стало выступление популярного ансамбля «Хуторок» под руководством Ольги Беляковой.

Вечером зал ГДК № 1 наполнила молодежь. С театрализованной программой «Студенческая весна» выступили представители вузов города.

Много смеха и аплодисментов вызвало выступление лучших команд Юниор лиги КВН СКФО и Пятигорской открытой лиги.

Праздник добра и сострадания завершился огненной феерией, которую показала шоу-группа «Игры с огнем».

Но благотворительная работа продолжается. Забота об обездоленных и больных детях — это каждодневный труд многих неравнодушных людей. А главная награда за него — детское «спасибо», надежда и вера в глазах каждого ребенка, которому требуется помощь.

Лариса ПРОЗОРОВА.
Фото Александра ПЕВНОГО.

Конкурс Май нашей Победы!

Подведены итоги городских конкурсов «Ликующий май» и «Это наша Победа». Лучшие работы взяты за основу для производства социальной рекламы, которая в ближайшее время появится на улицах, проспектах и площадях окружной столицы.

ОЦЕНИВАТЬ и отбирать детские работы, представленные на конкурс рисунков «Ликующий май» и конкурс плакатов «Это наша Победа», жюри было непросто: в первых работ было много (более 250 от всех 30 городских школ), во-вторых, пятигорские школьники проявили незаурядное мастерство, творческую самобытность и тонкое, очень личное понимание темы.

В выборе сюжетов, техники и материалов молодежь никто не ограничивал: ребята рисовали цветными карандашами, акварелью, гуашью, маслом, на холсте, картоне и ватмане.

Итак, в каждом конкурсе определилось по три победителя, но рисунков, переданных судейской коллегией в рекламный отдел для изготовления праздничного оформления городских улиц, — гораздо больше. Уже на следующей неделе жители и гости Пятигорска смогут увидеть их на главных проспектах и улицах. Прежде всего — в самом сердце столицы округа — на проспекте Кирова.

Задействованы будут не только баннеры и рекламные щиты, но и сити-форматы, видеоскраны, консоли разных размеров и местоположения. 76 квадратных

метров рекламной площади отведут под детские рисунки.

Среди конкурсантов, чьи работы украсят город, — Валентин Камышев, воспитанник художественной студии Дворца пионеров и школьников. У мальчика ДЦП, рисованием с преподавателем он занимается всего год, но педагог уже отмечает его аккуратность, терпение и яркую фантазию. Пожалуй, победа в конкурсе далась Вале труднее, чем остальным ребятам, но теперь нарисованный им танк Т-34 украсит улицу Фабричную. Вместе с мамой Вала побывал в типографии и увидел, как специалисты печатают рисунок на баннере 3/6 м.

А мост над проспектом Калинина (в районе Детской художественной школы) полностью изменит свой облик благодаря другой конкурсантке. Динамическая рекламная конструкция здесь на время станет статичной и покажет пятигорчанам и гостям города рисунок Косени Бондаренко.

Всего же тема юбилея Великой Победы найдет отражение на 120 рекламных конструкциях общей площадью 1454 квадратных метра. Мы увидим лица победителей — и тех, кто ныне живет в Пятигорске, и тех, кто навеки в строю Бессмертного полка...

Елена ИВАНОВА.



Фестиваль

В столице СКФО в рамках благотворительного марафона «Большое сердце» состоялся I Открытый детский творческий фестиваль-конкурс «Музыкальный жаворонок». Мероприятие прошло в учебном корпусе «Бештау» Детской музыкальной школы № 2.



Ансамбль «Эдельвейс» с хореографической постановкой «Счастье русской земли».

Творчеством встретили весну



Светлана Линецкая открывает фестиваль.

КАК пояснили организаторы, фестиваль был проведен в ходе реализации городской программы «Семья», а также краевой программы «Сохранение природы Ставрополя», приурочен к Международному дню птиц и празднику Благовещения. А потому одним из главных условий конкурса было соответствие представленных произведений весенней и природной тематике.

Участниками фестиваля стали более 150 ребят в возрасте от 4 до 12 лет. Это воспитанники детских садов, школьники, учащиеся ДМШ № 2 и маленькие представители армянской национально-культурной автономии. Выступили они в разных номинациях: «Инструментальное музыкальное исполнение», «Вокал», «Авторское музыкальное исполнение», «Авторская хореографическая постановка», «Авторское поэтическое или прозаическое про-

изведение», «Художественное чтение, мейдекламация» и др. Отдельным блоком шли семейные номинации — «Кулинарное творчество — «Жаворонки» и «Изготовленные скворечники и кормушки для птиц». Конечно, в год празднования 70-летнего юбилея Великой Победы устроители фестиваля не могли обойти стороной патристическую тематику и укрепили отдельную номинацию — за лучшее ее воплощение в произведении.

— Целями нашего фестиваля-конкурса являются воспитание в детях любви к родному городу, бережного отношения к окружающей природе, развитие интереса у подрастающего поколения к культуре и истории России, выявление и поддержка творческих устремлений детей и членов их семей, — прокомментировала инициатор и главный организатор мероприятия заведующая культурно-массовой

и внеклассной работой ДМШ № 2 Светлана Линецкая.

Она также добавила, что, планируя проведение фестиваля, в школе даже не ожидали, что он получится таким масштабным. Начался он на улице — на площадке перед входом в учреждение дополнительного творчества, танцами и хороводами встречали маленькие пятигорчане весну. Далее участники прикрепили к деревьям скворечники и прошли в празднично украшенный актов зал. В холле их встречала выставка работ декоративно-прикладного творчества и познавательные стенды о природе и истории Ставрополя, а также, разумеется, о птицах. Сам концерт состоял из 50 ярких номеров. Многие конкурсанты представляли свое творчество сразу в нескольких номинациях. Выступления участников перемежались с интерактивными играми и увлекательными викторинами.

В итоге компетентное жюри определило 30 победителей в разных категориях. Трое ребят получили дипломы за «Многогранность таланта». Это учащиеся ДМШ № 2 Юрий Толчинский, Юлия Уколова и Никита Пляшников. Лучшие скворечники и кормушки для птиц получили сразу у четырех семей: Феневых, Гора, Ким и Тихоновых. Триумфаторам вручены дипломы и благодарственные письма. Кроме того, все участники получили в награду маленькие съедобных журавликов — булочки, испеченные заботливыми родителями юных музыкантов, они, кстати, тоже были отмечены дипломами победителей в номинации «Кулинарное творчество».

Вот так весело и необычно встретили маленькие горожане со своими родителями и педагогами долгожданную весну.

Дарья КОРБА.
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Мост дружбы

На днях столица Северо-Кавказского федерального округа стала стартовой площадкой открытого межрегионального форума в рамках проведения на Ставрополе Дней дагестанской литературы. Организатором уникального проекта выступило краевое отделение Союза писателей России совместно с Культурным центром народов Дагестана в СК им. М. Гусева, а также Центральной городской библиотекой им. М. Горького.

Одна культура на все времена



ТРАДИЦИЯ проводить дни национальных культур существует еще с советских времен, однако, по словам и. о. директора Централизованной библиотечной системы Пятигорска Флоренс Орловой, впервые мероприятие проходит в подобном масштабе: «Устанавливать межкультурные связи с другими городами — почетная работа, ведь Северный Кавказ — наш общий дом, в котором мирно сосуществуют представители множества различных народов и конфессий».

Гостями праздника стали делегаты Правительства Дагестана, члены писательских организаций, творческая элита республики. На форуме также присутствовали представители местных литературных объединений, студенты Пятигорского государственного лингвистического университета, городской Совет женщин.

Председатель правления Ставропольского отделения Союза писателей России Александр Куприн не только провел увлекательную программу, но также рассказал, в каких еще городах Ставропольского края пройдут подобные мероприятия.

Почетное право открыть форум досталось лакской литературе и Пятигорску соответственно, потому что именно она в лице знаменитого дагестанского поэта и писателя Эффенди Калиева проложила в свое время мост между республикой и Ставрополем. В далеком 1938 году Эффенди Мансурович при газете «Пятигорская правда» создал литературное объединение.

Участники мероприятия с большим удовольствием рассказывали друг другу о творческих планах, делились достижениями, вспоминали великих национальных поэтов, таких как Расул Гамзатов, Сулейман Стальский и других. Памятные подарки и сердечные слова благодарности за особый вклад в межкультурные отношения участники форума получили от председателя Совета женщин Пятигорска Натальи Абандуевой.

Елена ТАНИЧ.
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

По данным ОМВД по Пятигорску

Сохранить порядок на улицах и в местах массовых скопления людей в период празднования Пасхи — одна из основных задач подразделений общественной безопасности в ближайшее время. Весь период мероприятий полиция будет работать в усиленном режиме. Городской отдел внутренних дел просит граждан с пониманием отнестись к присутствию полицейских и в случае необходимости незамедлительно обращаться к ним за помощью.

Чтобы Пасха прошла спокойно

В ПЯТИГОРСКЕ запланировано множество различных акций, и задача правоохранительных органов — сделать их безопасными.

Места массовых гуляний, а также церкви и храмы в зоне особого внимания.

Помощь городским стражам порядка окажут частные охранные предприятия, представители общественности, казачества.

Полиция Пятигорска призывает граждан быть бдительными, не оставлять без внимания ситуации, вызывающие подозрения. Обо всех происшествиях, а также в случаях обнаружения сомнительных предметов следует немедленно обратиться в городской отдел внутренних дел по телефонам: (8793) 33-13-19 или 02, 020 (с мобильного).

Соб. инф.

Спорт

ОДИН из этапов ее подготовки — отборочные соревнования по различным дисциплинам: стрельба, шахматы, настольный теннис, баскетбол (штрафные броски), дартс и даже бильярд.

Ветераны спорта Пятигорска, в юности много времени проводившие на баскетбольных площадках, собрались в ДЮСШ № 1 на турнир.

Когда-то познавшие радость спортивных побед увлеченные сиднями люди золотого возраста кидали мячи в баскетбольную корзину.

Среди женщин это лучше всего получилось у Ларисы Ткаченко, Людмилы Владимировой, Светланы Кузьменко. У мужчин самыми результативными были Виктор Агаев, Илья Щепилов и Валерий Погозов.

Они заняли призовые места и теперь готовятся к краевым состязаниям.

Лариса ТАЕЖНАЯ.
Фото Александра ПЕВНОГО.

Лучшие в баскетболе

В конце апреля в Ставрополе пройдет спартакиада ветеранов спорта края.



Красота в движении



Завершился чемпионат ЮФО и СКФО по фитнес-аэробике.

В СОРЕВНОВАНИЯХ участвовали 57 команд. Пятигорск представили три команды ДЮСШОР № 4. В итоге сборная под названием «Виктория» заняла второе место в возрастной категории 11–13 лет.

А в открытых соревнованиях Федерации фитнес-аэробики Краснодарского края в дисциплине «трофи-аэробика» в личном зачете Ангелина Назарова из столицы округа заняла второе место.

Победители привезли медали, грамоты, сувениры, а тренеры-преподаватели благодарственные письма за подготовку спортсменок.

Павел АЛЕКСАНДРОВ.