



www.pravda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ

ПРАВДА

ВТОРНИК, 29 СЕНТЯБРЯ 2015 г.

№ 147-148 [8367-8368]

ЦЕНА СВОБОДНАЯ



Региональное приложение

газеты

«Пятигорская правда»

Еженедельник ПЯТНИЦА

плюс



16+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



СОВЕЩАНИЕ:

Культура и спорт как альтернатива наркотикам

[стр. 2]



ЯРМАРКА:

Дары осени

[стр. 2]



ПРЕЗЕНТАЦИЯ:

Традиции: вчера, сегодня, завтра

[стр. 6]



СПОРТ:

«Шиповка юных» на стадионе «Центральный»

[стр. 6]

Редакционная колонка

Мирный атом и ядерный щит

Вчера работники атомной промышленности отметили свой профессиональный праздник, и это событие заслуживает особого внимания. Сегодня атомная промышленность является стратегически значимой отраслью экономики России, находящейся под особым контролем государства. За прошедшие десятилетия благодаря труду нескольких поколений ученых, инженеров, высококвалифицированных специалистов сформирована мощная производственно-технологическая база, которая сегодня обеспечивает России мировое лидерство в области атомной промышленности, обороноспособность и энергетическую безопасность.

День работника атомной промышленности был официально установлен 10 лет назад и ежегодно отмечается 28 сентября. Выбранная для празднования дата связана с тем, что 28 сентября 1942 года Государственный комитет обороны СССР выпустил распоряжение «Об организации работ по урану» и одобрил создание при Академии наук специальной лаборатории атомного ядра.

29 августа 1949 года на Семипалатинском полигоне был успешно испытан первый советский ядерный заряд (РДС-1), что позволило Советскому Союзу достичь ядерного паритета с США. В 1954 году введена в строй первая в мире атомная электростанция (АЭС) в подмосковном Обнинске, в 1955 году запущен в эксплуатацию первый в мире реактор на быстрых нейтронах БР-1 с нулевой мощностью, а через год — БР-2 тепловой мощностью 100 киловатт. В 1957 году построена первая атомная подводная лодка (проект К-3), в 1959 году был сдан в эксплуатацию первый в мире ледоход с ядерной энергетической установкой («Ленин»). В настоящее время на территории Российской Федерации эксплуатируется 10 атомных электростанций (в общей сложности 33 энергоблока установленной мощностью 24,2 гектоватта), которые вырабатывают около 16% всего производимого электричества.

В этом году в нашей стране отметили 70-летие атомной отрасли Российской Федерации, которая сегодня представляет собой мощный комплекс из более чем 250 предприятий и организаций, в которых занято свыше 190 тысяч человек. В структуре отрасли — четыре крупных научно-производственных комплекса: предприятия ядерно-топливного цикла, атомной энергетики, ядерно-оружейного комплекса и научно-исследовательские институты. Кроме того, после включения в состав Госкорпорации «Росатом» ФГУП «Атомфлот» сюда же можно включить самый мощный в мире ледокольный флот.

Бесценный, более чем полувековой, опыт атомного приборостроения позволил ОАО «Пятигорский завод «Импульс» стать одним из ведущих предприятий в своей отрасли. В настоящее время предприятие известно как разработчик и производитель широкого спектра аппаратуры для измерения уровней ионизирующего излучения: радиометров, дозиметров, спектрометров, установок для контроля загрязненности радионуклидами персонала, грузов, транспорта. Аппаратура с товарным знаком пятигорского завода «Импульс» используется в промышленности и энергетике России и за рубежом.

Событие

Матери-казачке посвящается



Пятигорская осень богата на праздники. Однако в череде торжественных мероприятий одно из них стоит выделить особо — открытие памятника матери-казачке. Это неординарное событие, состоявшееся на днях, не только привлекло внимание жителей и гостей города, но и стало знаковым для столицы СКФО, где всегда трепетно, с уважением относились и относятся к материнству.

НА ПРОТЯЖЕНИИ веков нашему государству приходилось отражать нападение завоевателей, и первыми принимали на себя удар казаки, охранявшие рубежи Отечества. Так, в экстремальных условиях приграничной жизни ковался не только характер воина-казачка, но и совершенно особый тип женщины-казачки. В отсутствие мужей, которые большую часть времени проводили то на кордонах, то в походах, женщины возделывали поля и огороды, ходили за скотиной, выращивали пышные сады, в которых утопали станицы. Они собирали урожай, пекли хлеб, делали заготовки на зиму, стряпали, обшивали всю семью, рас-

тели детей, ткали, вязали, могли и от хвори лечить, и хату подправить. Казачка была не только неутомимой труженицей, но и защитницей. При нападении врагов она снимала со стены саблю и ружье и дралась насмерть, спасая детей. На долю казачки выпадало самое главное — готовить своего малыша к казачьему предназначению. Эта традиция продолжается и по сей день. Появление памятника матери-казачке на Пятигорской земле — дань уважения и признательности всем матерям, чьи дети живут и трудятся во славу России и родного города. Местом установки памятника горожане, участвовавшие в интернет-голосовании, выбрали

сквер, расположенный на верхней площадке Центральной питьевой галереи.

Именно здесь собрались представители казачества и духовенства, депутаты городской Думы и руководители администрации Пятигорска, чтобы стать свидетелями исторического события.

Почетная честь открыть памятник выпала главе Пятигорска Льву Травневу, члену Совета Федерации ФС РФ Михаилу Афанасову. Совершив чин освящения памятника, архиепископ Пятигорской и Черкесской епархии Феофилакт обратился к собравшимся: «Много дел и событий происходит в Пятигорске, город развивается, но неизменным остается верность нашим тысячелетним традициям, образу Святой Руси. И сегодня, открывая и освящая памятник казачке, мы сравниваем его с образом русской души. Вот такая она — дает жизнь, обнимает, благоденствует на доброе и никогда не склоняет головы. Верю и надеюсь, место это станет священным для нашего города. Сюда будут приходить молодежь просить благословения, здесь будут молиться о семье и детях».

Воплощая идею главы столицы СКФО, автор проекта Равиль Юсупов выбрал именно казачью семью — как символ традиционного воспитания, нравственных устоев, крепости духа. Бронзовая скульптурная группа изображает молодую казачку, окруженную детьми и провожающую главу семьи в поход.

«Семья — это то, что дорого и понятно каждому, то, что объединяет и согревает нас, — подчеркнул скульптор. — Я родом из казачьего Оренбурга и рос среди станичников. Мать-казачка — образ собирательный. Это и знакомые, и друзья семьи, и женщины, жившие по соседству, и, конечно, шолоховские героини».

Равиль Юсупов также является автором памятника генералу Ермолову. Но талантливейший скульптор не собирается останавливаться на достигнутом, в планах запечатлеть в бронзе генерала Емануэля — первого полководителя Эльбруса. Глава города Лев Травнев вручил Равиле Юсупову памятную медаль «За вклад в развитие Пятигорска».

«Казачка — женщина с характером, казачий род выстоял и приумножился именно благодаря этой силе, любви и крепости духа, — отметил градоначальник. — Мы открываем не просто очередной памятник, это — символ нашей любви к матерям, нашего почтения к женщинам».

За вклад в развитие Пятигорска награжден и Михаил Афанасов. При его деятельном участии была реализована эта, бесспорно, отличная идея.

В завершение церемонии казачата выпустили в небо белых голубей.

В тот же день в честь 190-летия станицы Горячеводской прошел казачий круг.

Анна КОБЗАРЬ. Фото Ильи ШКОДЕНКО.

(Продолжение темы на 6-й стр.)

Встреча с депутатом

В Пятигорске состоялась встреча депутата Думы Ставропольского края Валентина Аргашокова с общественностью. Послушать отчет народного избранника в лицей № 15 пришли активные жители микрорайона Белая Ромашка, представители Совета ветеранов, руководители учреждений образования и домовых комитетов.

Одной из наиболее актуальных для сентября стала тема готовности учреждений образования к учебному году. К решению вопроса о ремонте школ и детских садов со всей ответственностью подошли и городские власти, и родительские комитеты, и спонсоры. Результат был высоко оценен — Пятигорск стал первым в крае по уровню подготовки образовательных учреждений.

По словам депутата, эта сфера постоянно находится в его поле зрения, она становится предметом разговора в высших эшелонах краевой власти, и безрезультатно. Дано до-

Наказы выполняются, работа продолжается

бро на выделение 52 млн. рублей на строительство детского сада в пос. Энергетик.

Валентин Аргашоков выразил удовлетворение как по поводу выделения из краевой казны дополнительных средств на ремонт дорог, так и распределением работ на территории города. Улучшения дорожной сети заметны не только в центре, но и на периферии, в частности в Горячеводске. Скоро и жители Нижнеподкумского увидят обновленный асфальт.

Настойчивость депутата отразилась и на оказании адресной помощи учреждениям, находящимся в Пятигорске. Как рассказал Валентин Габединович, отремонтирован седьмой этаж в хирургическом корпусе городской больницы № 1, где проводятся сложные операции на тазобедренном



суставе. Оказана помощь в проведении ремонтных работ пятигорскому роддому, госпиталю ветеранов ВОВ, поликлинике в пос. Энергетик.

(Окончание на 2-й стр.)

Хранители лучших традиций отечественной педагогики

Уважаемые работники дошкольного образования Пятигорска! Сердечно поздравляю вас с профессиональным праздником!

Воспитатель — не просто профессия, это призвание, образ жизни и склад характера. В дошкольную педагогику идут лишь те, кто не боится серьезной ответственности, кто способен расти и развиваться творчески, ориентироваться в многообразии программ и методических разработок, оставаться добрым, чутким и энергичным человеком.

Пятигорским работникам дошкольного образования это удается на 100%. Смело внедряя новые идеи и проекты, они бережно хранят лучшие традиции российской педагогики.

Этот год — знаковый для дошкольного образования Пятигорска. Мы открыли сразу три новых детских сада — в Горячеводске, Новопятигорске и поселке Новом. Столица округа выполнила один из важнейших майских указов Президента России — ликвидировала очередь в дошкольные учреждения города. Впереди — строительство и открытие еще одного детсада, теперь в поселке Энергетик.

Дорогие работники дошкольного образования Пятигорска! Ваш труд всегда на виду, каждый родитель ежедневно замечает и оценивает его результаты.

Спасибо за любовь к своему делу, заботу о здоровье и благополучии детей! С праздником! Лев ТРАВНЕВ, глава города Пятигорска.

Закон и порядок

Самострой под снос!



В Пятигорске образована комиссия по вопросу сноса самовольных строений. Произошло это в связи с изменениями в статье 222 Гражданского кодекса РФ, вступившими в силу 1 сентября 2015 года. Согласно нововведениям теперь органы местного самоуправления имеют право самостоятельно принимать решения о сносе самостроя. Для начала комиссия вынесла на обсуждение 12 незаконно возведенных объектов. Они и были рассмотрены на первом заседании, которое провел глава города Лев Травнев.

— Все мы знаем, что самострой — это бич не только Пятигорска, но и всех городов КМВ. Неоднократно и губернатор Ставрополья, и администрация города, и правоохранительные органы выходили в суд с исками о сносе самовольных построек. Как правило, рассмотрение дел с последующими обжалованиями, апелляциями затягивалось на месяцы и даже годы. Таких исков десятки, хотя есть и снесенные объекты. Теперь же новый механизм позволит нам самостоятельно и более оперативно решать эту проблему. Надеюсь, таким образом мы сможем очистить наш город от хаотичной точечной, а главное, незаконной застройки, — обратился градоначальник к присутствовавшим.

Возглавил новую комиссию первый заместитель главы администрации Пятигорска Олег Бондаренко. Также в нее вошли руководители и специалисты управлений архитектуры, строительства и ЖКХ, по делам территорий, муниципальных отношений, правового управления администрации города, представители правоохранительных органов, Росреестра и профсоюзов. Всего девять человек.

Как пояснил начальник правового управления администрации окружной столицы Дмитрий Маркряя, прежде чем вынести те или иные объекты на публичное обсуждение, были проведены все необходимые предварительные процедуры — выявление владельцев, проверка наличия документов, разрешений на строительство и т.д.

— И в случае выявления, и в случае невыявления владельца администрация имеет право принимать решение о сносе. Если собственник самостроя обнаружен, его оповещают в течение семи дней о сносе и потом уже ликвидируют объект. Если же собственник не найден, то публикация о скором сносе незаконно построенного помещения делается в газете «Пятигорская

правда» и на официальном сайте администрации города, затем на земельном участке возле объекта устанавливается информационный щит и не раньше чем через два месяца мы самостоятельно организуем снос, — объяснил Дмитрий Маркряя.

Первыми на рассмотрение были вынесены 12 объектов нестационарной торговли, расположенных на пересечении улиц Мира и Мальгина, что в районе завода «Импульс». Как выяснилось, ни на один из них не было выделено земельного участка и выдано разрешение на строительство. Это торговые палатки по продаже фаст-фуда, шашлычков, хлебобулочных изделий и других товаров, а также круглосуточный шиномонтаж. При этом территория, на которой стоят ларьки, относится ко второй зоне горно-санитарной охраны. Вопрос о сносе данных объектов комиссия вынесла на голосование. По каждому — единое голосное решение снести в 15-дневный срок. Как акцентировал Олег Бондаренко, скидок не будут делать никому — ни малоизвестным индивидуальным предпринимателям, ни популярным в городе компаниям.

— Перед законом все равны, — подчеркнул Олег Бондаренко.

Владельцы самостроя, конечно, могут обжаловать решение комиссии в суде, но только вряд ли они его выиграют без соответствующих документов.

— Не хочу, чтобы мероприятие было просто декларацией! Пятигорск — законная территория, и это должны понимать абсолютно все! — подчеркнул заседание Лев Травнев.

Комиссия теперь будет работать постоянно, и мимо ее строгого, но справедливого взора не пройдет ни один самострой.

Дарья КОРБА. Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Совещание



## Культура и спорт как альтернатива наркотикам

ВОПРОСЫ профилактики наркомании в обществе являются одними из самых важных для здоровья нации. Поэтому работе в данном направлении уделяется большое внимание. В том числе и в Пятигорске. Так, на днях в столице СКФО прошло заседание антинаркотической комиссии под председательством заместителей главы администрации города Инны Плесникова и Виктора Фисенко.

Первым вопросом в повестке дня значилось подведение итогов работы в период летних каникул. По сведениям, предоставленным управлением образования администрации города, в пришкольных лагерях более восьми тысяч детей были отвлечены от уличных соблазнов. Еще школьников по согласованию с Центром занятости населения задействовали в строительных бригадах. Совместно проводились занятия с представителями ОГБДД ОМВД по Пятигорску, ВДПО, а также военкомата. Инна Плесникова отметила важную и плодотворную работу по профилактике наркомании среди детей, проведенную общественными организациями: Советом отцов и женсоветом города.

Здоровый образ жизни — достойная альтернатива пагубным привычкам. О том, как с помощью ЗОЖ в городе заботятся о подрастающем поколении, рассказал председатель комитета по физической культуре и спорту администрации столицы СКФО Сергей Кузменко.

Обсуждались и другие меры решения вопроса. Так, за восемь месяцев текущего года проведено 56 рейдовых мероприятий в развлекательных заведениях, ночных клубах, парках, скверах и других местах досуга молодежи. В результате 42 человека были доставлены на медицинское освидетельствование, подтвержден прием наркотических средств у 19 человек, все они привлечены к административной ответственности. Пресечена деятельность девяти наркопритонов, сообщил начальник службы на КМВ УФСН подполковник полиции Алексей Пешков.

Говорили собравшиеся и о проблеме так называемой аптечной наркомании. Первого октября в силу вступил приказ Минздрава РФ, согласно которому в перечень препаратов, подлежащих предметно-количественному учету, добавлены новые позиции: прегабалин («Лирика»), тропикамид и циклопентолат.

На заседании также были рассмотрены вопросы работы межведомственных групп, подведены итоги профилактической и разъяснительной деятельности, обозначены результаты функционирования групп, занимающихся поисками и уничтожением посевов наркотических растений и др.

Татьяна ПАВЛОВА.

Фото Ильи ШКОДЕНКО.

» (Окончание. Начало на 1-й стр.)

## Наказы выполняются, работа продолжается

В ЦЕЛОМ, по словам депутата, в этом году около полумиллиарда рублей из разных уровней бюджета удалось привлечь в Пятигорск на решение вышеупомянутых и других вопросов. Город достоин этих усилий и даже больше, подчеркнул он.

Разговор коснулся и работы Думы края в целом. По поводу отсрочки сдачи в Думу проекта краевого бюджета на 2016 год Валентин Аргашков заметил: такое решение принято в связи с изменениями в федеральном законе, предполагающими внесение проекта бюджета 2016 года в Думу края до 1 ноября, а не до 15 октября. Это позволит доработать финансовый документ, который и без того вызвал

у ставропольских парламентариев массу вопросов, особенно касающихся суммы финансирования важнейших социальных отраслей. Решение — в поиске внутренних резервов, чтобы социальные нужды края обеспечить средствами в полном объеме, а резервы, по мнению народных избранников, имеются.

Кроме того, в этом году будут «разморожены» резервы в краевой казне на установку стеклопакетов в учреждениях образования, на строительство жилья для детей-сирот и граждан, подлежащих переселению из ветхого и аварийного жилого фонда.

Что касается наказов избирателей, депутат отметил: запланированное реализова-

но на 85%. Но и то, что осталось, будет выполнено. Предстоит обновить фасад СОШ № 28, капитально отремонтировать крышу лицея № 15, продолжить оказание помощи ветеранам и инвалидам, решить вопрос ремонта компьютерного томографа в городской больнице. На этом список не исчерпывается, тем более что на каждой встрече озвучиваются новые большие и маленькие вопросы, которые народный избранник берет под свой личный контроль.

Собравшиеся поблагодарили Валентина Аргашкова за неравнодушие к проблемам горожан, большой вклад в поддержку городской социальной сферы, открытый диалог и готовность помогать.

Полина ИНОЗЕМЦЕВА.

Культура речи



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

## Почему мы так говорим?

**ПАРНАС**  
В греческой мифологии Парнас — гора в Фессалии, местопребывание Аполлона и муз. В переносном значении: совокупность поэтов, поэзия какого-либо народа. «Парнасские сестры» — музы.

Пора Баратынскому занять на русском Парнасе место, даю ему принадлежашее (А. С. Пушкин, Наброски статей о Баратынском).

**ОРФЕЙ**  
В греческой мифологии Орфей — певец-герой. Сила чудесных его песен заставляла диких зверей выходить из своих логовищ и следовать за ним. Деревья и скалы сдвигались со своих мест, реки останавливались в своем течении, чтобы послушать его пение и звуки лиры. Когда умерла Эвридика, жена Орфея, он спустился в Аид и пением своим так растрогал царя теней, что она позволила Эвридике идти вслед за мужем на землю. Имя его стало синонимом замечательного музыканта, певца.

Сашка действовал на них, как Орфей, умиривший волны (А. И. Куприн, Гамбринус).

**ГЕРОСТРАТ**  
Герострат — уроженец г. Эфеса (Малая Азия), из честолюбия, чтобы обессмертить свое имя, сжегший в 356 г. до н. э. величественный храм Артемиды Эфесской, который считался в древнем мире одним из семи чудес света. Суд приговорил Герострата к смерти, имя его было запрещено произносить. Но, несмотря на запрещение, греческий историк Феопоп (IV в. до н. э.) сохранил потомству его имя. Труды Феопопа, учившие в отрывках, послужили источником для позднейших историков (Страбон, Авл Геллий, Валерий Максим). Имя Герострата стало нарицательным для честолюбца, добивающегося славы любым путем, вплоть до преступления, не останавливающегося перед разрушением культурных ценностей. Выражение «геростратовская слава», «лавы Герострата» употребляются в значении: позорная слава.

Холоп венчанного солдата, Благодарю свою судьбу: Ты стоишь лавров Герострата И смерти немца Коцебу. (А. С. Пушкин, На Стурдзу)

**ПЕГАС**  
В греческой мифологии — крылатый конь Зевса. Под ударом его копыта на горе Геликон образовался источник Ипокрена, вдохновлявший поэтов (Гесиод, Теогония; Овидий, Метаморфозы, 5). Символ поэтического вдохновения.

Арист! и ты в толпе служителей Парнаса. Ты хочешь оседлать упрямого Пегаса, За лаврами спешить опасною стезей. (А. С. Пушкин, К другу стихотворцу)

**ТИТАНЫ**  
В греческой мифологии — дети Урана (неба) и Геи (земли), восставшие против богов-олимпийцев, за что были низвергнуты в тартар (Гесиод, Теогония). Переносно титаны — люди, отличающиеся силой, исполненной мощью ума, гени; титанический — огромный, грандиозный.

Люди, посвятившие себя литературному труду, работают зачастую 16 часов в сутки, разумеется, с некоторым напряжением сил, — а 12 часов постоянно, не чувствуя усталости, а между тем они вовсе не титаны (Н. В. Шелгунов, Женское безделье, Соч., т. II, с. 217).

**ТЕРПСИХОРА**  
В греческой мифологии Терпсихора — одна из девяти муз, покровительница танцев; в образной речи — балерина, балет.

Узрю ли русской Терпсихору Душой исполненный полет? (А. С. Пушкин, Евгений Онегин, 1, 19)

## Культурно-познавательный туризм — приоритетное направление



В Пятигорске состоялось заседание коллегии Министерства культуры Ставропольского края. Темой обсуждения стало развитие в СК культурно-познавательного туризма как приоритетного направления. Мероприятие прошло

по инициативе губернатора края Владимира Владимировича, принявшего участие в заседании Президиума Государственного Совета РФ во главе с Владимиром Путиным по вопросам развития туризма в нашей стране.

ПЯТИГОРСК как сердце Кавказских Минеральных Вод не случайно был выбран местом проведения заседания коллегии. Прославленный не только здравницами и лечебницами, но и богатым культурным наследием город привлекает большое количество гостей ежегодно. С целью повышения туристического потока и было организовано данное мероприятие. В числе гостей присутствовали работники учреждений культуры и искусства и руководители органов управления муниципальных образований Ставропольского края.

«Мы понимаем, что в СК 80% — это лечебно-оздоровительный туризм, а культурно-познавательное направление идет в качестве дополнения, а ведь это огромный потенциал, использование которого позволило бы привлечь в регион большой поток отдыхающих», — подчеркнула заместитель культуры Ставропольского края Юлия Косарева. В своем докла-

де она подробно рассказала о новых инструментах продвижения той деятельности, которую ведут учреждения культуры и искусства в регионе. А именно: речь шла о формировании новых туристических маршрутов, использованием дополнительных ресурсов в социальных сетях, мобильных приложениях и интернет-порталах. Также Юлия Косарева отметила необходимость постоянного обновления объектов показа, что требует делать в связи с увеличением потока отдыхающих: «Надо внедрять интерактивы, аудиогиды, не бояться нововведений». Отдельной веткой стремительного развития Ставропольского края может стать так называемый деловой туризм. Как правило, в ходе таких поездок времени практически не остается ни на какие экскурсии и прогулки, и отличной идеей будет применение виртуальных туров для того, чтобы деловое сообщество смогло окунуться в культурную жизнь региона.

Помимо обсуждения вопросов по продвижению туризма, на мероприятии прошло награждение благодарственными письмами губернатора Ставропольского края коллектива Музея изобразительных искусств, Театра драмы им. Лермонтова, Ставропольского дворца культуры и спорта, Ставропольского театра оперетты. Также в честь дня туризма награжденными документами были отмечены директор гостиницы «Интурист», где и проходило само заседание, руководитель ООО «Надежда» Надежда Донцова, директор ООО «Машук» Татьяна Чумакова.

Помимо этого на заседании прошло рассмотрение ходатайств организаций культуры СК о награждении государственным наградами РФ. С докладом выступил начальник отдела правовой и кадровой работы Министерства культуры Ставропольского края Сергей Олесов.

Руслан БОРКОШЕВ. Фото Александра ПЕВНОГО.



## С концертом к ветеранам

По инициативе руководителя вокальной студии «Дебют» В. Ю. Пикаловой «Фронтовые концертные бригады», составленные из учащихся МКОУ СОШ № 8 (директор — Ирина Николаевна Павленко, зам. директора по воспитательной работе — И. В. Ермакова), посетили ветеранов войны и труда Василия Афанасьевича Буртового, Леонида Даниловича Олешинского, Людмилу Александровну Олешину, Нину Андреевну Шундровскую с поздравлениями и творческими подарками.

В исполнении ансамбля учеников младших классов Алисы Михневой, Николая Загрома, Анастасии Голубенко и Лилии Бабенко, приехавшей в наш город из Донецка, прозвучала песня «Катюша».

Дипломант городского конкурса «Солдатский концерт» Николай Загромов исполнил песню «Прадедушка». Лауреат городского конкурса детского, юношеского и семейного творчества «Счастливое детство» и открытого зонального конкурса «Эстрадный перекресток» Кирилл Нежевелов спел «На безымянной высоте» и «Майский вальс».

Юные артисты выступили с необыкновенным вдохновением, а потом с огромным интересом слушали рассказы ветеранов о войне.

Встреча закончилась дружеским чаепитием. Подобные мероприятия организуются руководством СОШ № 8 регулярно, они способствуют воспитанию у подрастающей молодежи чувства патриотизма, любви к Родине, ее истории, уважения к ветеранам войны и труда.

Л. Д. ОЛЕФИРОВ, ветеран войны, труда, инвалид, И. В. ЕРМАКОВА, зам. директора МКОУ СОШ № 8 по воспитательной работе.

Ярмарка

## Дары осени



Последняя сентябрьская ярмарка товаров народного потребления прошла в минувшие выходные в Пятигорске с большим размахом, удивив жителей и гостей курорта щедрыми осенними дарами.

РАДОВАЛО все: обилие овощей и фруктов, мясных и молочных продуктов, доступные цены, а также атмосфера доброжелательности и хорошего настроения. Продуктов и товаров было столько, что глаза разбегались. Постельное белье, халаты, сафраны, зонты, часы, платки и палантин, крупы и макароны, наборы травяной чаев, природная косметика, рассада и сладкая продукция. В торговых точках можно было приобрести молочную продукцию: творог, масло, сыр постоянных участников ярмарки — Пятигорского молочного комбината и ОАО «Маслоперерабатывающий завод» села Александровского. Многих горожан в тот день заинтересовал мед. На любой вкус и цвет, от 200

до 400 рублей за килограмм гречишного, акациевого, каштанового, липового, горного и одуванчикового. Свежие овощи и фрукты, выращенные в сельской местности и на приусадебных участках, можно было приобрести от 15 до 50 рублей, в зависимости от наименования продукта.

Кроме того, на ярмарке большим спросом пользовались колбасные изделия, живая и замороженная рыба, выпечка и кулинарные изыски, а также широкий спектр промышленных изделий — постельное белье, полотенца, колготки, бижутерия и книги.

Елена ТАНИЧ. Фото Ильи ШКОДЕНКО.



## Несовершеннолетние

## Всегда есть шанс на исправление

В Пятигорске состоялось очередное заседание по делам несовершеннолетних и защите их прав. В нем приняли участие заместитель главы администрации Пятигорска Инна Плесникова, заместитель председателя комиссии Татьяна Ганюль и другие представители общественных и силовых структур.

НА ЗАСЕДАНИИ комиссии были рассмотрены материалы по факту употребления спиртных напитков подростками. Представители КДН отмечают, что наказание за это правонарушение несут не только сами подростки, но и те, кто вовлекает их в распитие спиртных напитков. В одних ситуациях несовершеннолетние стояли на своем и доказывали «правоту», а в других — понимали всю сложность ситуации, осознавали ошибку и обещали исправиться.

Также комиссия рассмотрела персональные дела в отношении родителей, не исполняющих должным образом обязанностей по обучению, содержанию и воспитанию своих несовершеннолетних детей. На заседании комиссии еще раз подчеркнули в том, что подростки совершают правонарушения, теряют интерес к учебе, предпринимая самовольные уходы, есть и вина родителей. Дисциплина и от-

ветственность идут из семьи. Дети впитывают не только хорошее, но и плохое, которое затем несут по жизни.

Не обошлось и без трогательных ситуаций. Летом четвероклассник зашел домой к своему другу и, обнаружив, что того нет дома, решил взять у него велосипед, не задумываясь о дальнейших последствиях. Прокатившись на велосипеде, мальчик хотел его вернуть владельцу, а по приезде к другу домой был задержан сотрудниками полиции и обвинен в краже велосипеда. Никаких плохих побуждений у задержанного не было, дело в том, что мальчик растет в семье со своим братом и воспитывается матерью-одиночкой. Мать временно не может позволить себе купить велосипед сына. Стоя перед комиссией, мальчик осознал свою вину в данной ситуации и пообещал, что больше никогда не будет прикасаться к чужим вещам без спроса. Председатель

комиссии Инна Плесникова поручила представителям Совета женщин и Совета опекунов рассмотреть вопрос о возможности оказания помощи семье данного ребенка.

«Наша задача — сделать все возможное, чтобы обеспечить максимальную защиту прав ребенка и семьи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации. К каждому ребенку мы ищем индивидуальный подход. Нарушившие закон подростки и дети должны иметь шанс все исправить. Мы стараемся вернуть ребенка к нормальной жизни, чтобы он стал полноценным и достойным гражданином Российской Федерации», — поделилась с нами Инна Плесникова.

Члены комиссии не оставляют без внимания ни одной детали и находят рациональное решение с учетом анализа всех фактов.

Алиса ЭПИКОВА.



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

25.09.2015 г. Пятигорск № 3605  
**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»**

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» и Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска Бондаренко О. Н.

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

Глава города Пятигорска

Л. Н. ТРАВНЕВ

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
города Пятигорска от 25.09.2015 № 3605

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги  
«Внесение изменений в разрешение на строительство»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителя результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, а также лица, представляющие их интересы.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращении в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

Адрес администрации города Пятигорска: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2.

Адрес муниципального учреждения «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска» (далее – Управление): 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллонтаева, 3а.

Адрес отдела капитального строительства Управления: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2, каб. 605;

Адрес отдела индивидуальной застройки Управления: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2, каб. 202;

Адрес отдела индивидуальной застройки Управления: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2, каб. 2 (цокольный этаж здания).

Сведения о графике (режиме) работы Управления, отделов капитального строительства и индивидуальной застройки Управления сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Режим работы Управления:  
понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00;  
предразрачные дни – с 9.00 до 17.00;  
перерыв: с 13.00 до 14.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.  
Примемные дни отдела индивидуальной застройки Управления: вторник, четверг с 14.00 до 18.00.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг города Пятигорска» (далее – МФЦ) расположено по адресу: 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллонтаева, 3а.

График работы МФЦ: понедельник-пятница с 08.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 20.00; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

1.3.2. Справочные телефоны:  
приемной начальника Управления: тел./факс 8 (8793) 33-06-74;  
отдела капитального строительства отдела 8 (8793) 33-84-58;  
отдела индивидуальной застройки Управления: тел. 8 (8793) 33-95-36;  
телефоны МФЦ: 8(8793)97-50-56, 8(8793)97-51-52.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

Официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска: www.pyatigorsk.org.

Официальный сайт МФЦ: www.pyatigorsk.cmf26.ru.

Электронная почта МФЦ: mfc@zku.mfc26.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

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

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – специалисты), при обращении заявителя лично или по телефону.

Индивидуальное устное информирование заявителей при личном обращении осуществляется в дни приема отделов капитального строительства и индивидуальной застройки Управления.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заявителей путем почтовых или электронных отправок.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, инициалов и номера телефона должностного лица, оформившего письменный ответ.

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

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты, а также – оформления информационных стенов и ГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Указанная в настоящем подпункте информация размещается на стендах в Управлении, отделах капитального строительства, индивидуальной застройки Управления и МФЦ, на официальных сайтах, указанных в пункте 1.3.1. настоящего Административного регламента и в ОГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Внесение изменений в разрешение на строительство.

2.2. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Пятигорска.

2.2.2. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 года № 7-14РД.

2.2.3. Прием документов и выполнение иных административных действий осуществляется специалистами отделов планировки и застройки, индивидуальной застройки Управления и МФЦ.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует с МФЦ.

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) Фликл ОГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю;
- 3) Федеральная налоговая служба России.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) внесение изменений в разрешение на строительство;
- 2) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- 3) **Общий срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращений в иные органы и организации**

2.4.1. Муниципальная услуга (выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги) предоставляется в срок не более десяти дней со дня поступления заявления и представления предусмотренных законодательством документов в Управление. Прохождение отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов осуществляются не позднее окончания срока предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Выдача постановления администрации города Пятигорска о внесении изменений в разрешение на строительство заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его подписания и регистрации.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005 г. № 1, часть 1, статья 16);
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005 г. № 1, часть 1, статья 17);
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168);
- 4) Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 08.05.2006 г. № 19, статья 2060);
- 5) Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 г. № 40 статья 3822);
- 6) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015г. № 117/пр «Об утверждении форм разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravoi.gov.ru> – 08/05/2015);
- 7) Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска («Пятигорская правда» № 26 от 13.03.2008г.);
- 8) Положением о Муниципальном учреждении «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 19 декабря 2013г. № 39-38 ПД (не опубликовано);
- 9) Правилами землепользования и застройки муниципального образования города-курорта Пятигорска утвержденными решением Думы города Пятигорска от 12 ноября.2014г. № 35-47 РД («Пятигорская правда» № 199-201 от 13.11.2014г.);
- 10) Решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 г. № 7-14 РД «Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» (Пятигорская правда от 25.02.2012 № 20 (7570));
- 11) Постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012г. № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (не опубликовано).

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию города Пятигорска или МФЦ следующие документы:

- 1) заявление (уведомление) о внесении изменений в разрешение на строительство, документы о переходе прав на земельное имущество, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;
- 2) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержится сведения о таких документах;
- 2.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.
- 2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в Управлении и на официальном сайте муниципальной образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в МФЦ, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

- 1) в письменном виде по почте;
  - 2) лично, либо через своих представителей.
- 2.6.5. Копии документов представляются вместе с оригиналами.
- 2.7. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**
- 2.7.1. Управление или МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) запрашивают в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, на который приобрело право на физическое или юридическое лицо (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии или договор аренды на земельный участок, при аренде земельного участка сроком менее чем на один год – в Муниципальном учреждении «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска», далее – МУ «УО администрации г. Пятигорска»);
- 2) разрешение на строительство – в Управлении;
- 3) копии документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица) – в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;
- 4) решение об образовании земельного участка в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков – в МУ «УО администрации г. Пятигорска»;
- 5) решение об образовании земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков – в МУ «УО администрации г. Пятигорска». В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

- 6) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства – в Управлении;
  - 7) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами – в Федеральном органе управления государственным фондом недр, Управлении.
- 2.7.2. От заявителя не допускается требовать:
- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
  - 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
  - 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.3. Заявитель по собственной инициативе может представить указанные в пункте 2.7.1. Регламента документы.

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

2.9.1. Оснований для приостановления данной муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:

- 1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;
- 2) подача заявления лицом, не упомянутым на осуществление таких действий;
- 3) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего Регламента;
- 4) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
- 5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана образованного земельного участка в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 2.7.1. настоящего Регламента;
- 6) выявление в представленных документах противоречий, неточностей, сведений, не соответствующих действительности.

### 2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых (выдаваемыми) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в следующие органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) в кадастровому инженеру для изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории и проведения кадастровых работ в отношении объектов недвижимого имущества.
- 2) в администрацию города, Управление, МФЦ для выдачи градостроительного плана земельного участка в случае его отсутствия;

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

2.12.1. Услуги по:

- 1) подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется на бесплатной основе;
- 2) изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории, проведению кадастровых работ в отношении объектов недвижимого имущества осуществляются за счет средств заявителя на основании пунктов 1 и 3 Перечня услуг, утвержденного решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 г. № 7-14 РД в случае преобразования земельного участка с изменением его площади.

### 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и, при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

2.13.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги МФЦ составляет пятнадцать минут.

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

2.14.1. Запрос заявителя, поступивший в Администрацию города Пятигорска, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента его поступления в порядке депозитного производства.

2.14.2. Заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Регламента, представленное в МФЦ заявителем (его представителем), регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в МФЦ не должен превышать пятнадцать минут.

### 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.15.1. На стендах, расположенных рядом с кабинетами приемной Управления, отдела капитального строительства и индивидуальной застройки Управления, размещается информация о графике (режиме) работы Управления, образцы заявлений, настоящий Регламент.

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

2.15.3. Рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано организационной техникой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе Интернет.

2.15.4. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

2.15.5. Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей в оптимальным условиям работы специалистов.

2.15.6. Знание (помещение), в котором располагается МФЦ, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме работы. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Сектор информирования и содержания включает в себя информационные стенды, специально оборудованное рабочее место, программно-аппаратный комплекс, платежный терминал, стулья, кресельные секции, скамьи и столы, электронную систему управления очередью. Сектор приема заявителей оборудуется окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов. Рабочее место специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимому информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.15.7. В здании (помещении) МФЦ размещается информационное табло, информационные стенды, информационный киоск.

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

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может предоставляться отделами капитального строительства и индивидуальной застройки Управления:

- 1) непосредственно специалистами отделов капитального строительства, индивидуальной застройки Управления, МФЦ (далее – специалистами);
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, публикации в средствах массовой информации.

2.16.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

2.16.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2.16.4. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан/передан (перебеден) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.16.5. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами при непосредственном личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи при их непосредственном обращении, в том числе сети Интернет.

2.16.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителем сообщается при приеме документов.

2.16.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами по вопросам:

- 1) комментариев по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) комплектности (достаточности) представленных документов;
- 3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);
- 5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 6) иных вопросов.

2.16.8. Консультации предоставляются при личном обращении либо посредством телефонной связи.

2.16.9. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.16.10. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ при обращении заявителя в данное учреждение.

### 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. В электронном виде муниципальная услуга не предоставляется.

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего Регламента специалисту МФЦ. Специалист МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом администрации города Пятигорска, ответственным за регистрацию документов, с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети.

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

### 3. СОСТАВ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

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

- 1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, пакета документов;
- 4) подготовка проекта постановления администрации города Пятигорска о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

#### 3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему с документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации заявления является обращение заявителя с изложенными вопросами в письменной форме и документами в Управление, или МФЦ.

3.2.2. Прием документов в администрации города Пятигорска.

Заявление принимает:

- 1) от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – организационный отдел организационно-протокольного управления администрации города Пятигорска, каб. 406, тел. 33-20-93;
- 2) от физических лиц – сектор по работе с обращениями граждан организационно-протокольного управления администрации города Пятигорска, каб. 100, тел. 33-59-46;
- 3.2.3. Прием документов в МФЦ.

Прием документов от заявителя осуществляется специалистом МФЦ. Контроль за административной процедурой приема, регистрации заявления и документов для предоставления услуги осуществляет руководитель отдела МФЦ.

3.2.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

#### 3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Регламента, могут направляться межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае непредоставления данных документов заявителем.

3.3.2. В случае приема заявления в администрации города Пятигорска межведомственные запросы направляет отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления для получения недостающих документов.

3.3.3. В случае приема заявления в МФЦ межведомственный запрос направляет специалист МФЦ. Ответственным за комплектацию документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист соответствующего отдела МФЦ, который не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.7.1. настоящего Регламента. Передача документов из МФЦ в администрацию города Пятигорска фиксируется в соответствующем реестре передачи.

3.3.4. Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 5 дней.

3.3.5. Результатом проведения данной процедуры является получение недостающих документов, необходимых для подготовки разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства администрацией города Пятигорска и направление МФЦ заявления в администрацию города.

#### 3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления и пакета документов с визой Главы города

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЭТОГО ОРГАНА**

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

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

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

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

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

5.3.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципальной администрации города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявитель может представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

5.5.1. Жалобы подаются начальнику Управления либо – Главе города Пятигорска.

5.5.2. Жалоба на действия специалистов МФЦ подается в МФЦ и рассматривается его руководителем.

**5.6. Сроки рассмотрения жалобы**

5.6.1. Жалоба, поступившая в Управление, либо Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.2. Жалоба на действия специалистов МФЦ подлежит рассмотрению руководителем МФЦ в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо нарушения установленного срока исправления допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:

- 1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Управления устранить выявленные нарушения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.3. По результатам рассмотрения жалобы руководитель МФЦ принимает одно из следующих решений:

- 1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает ответственного специалиста МФЦ устранить выявленные нарушения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края**

25.09.2015 г. Пятигорск № 3590  
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» и признания утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 06.09.2012 г. № 3631

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации 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», —

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 06.09.2012 г. № 3631 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска Бондаренко О. Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска **Л. Н. ТРАВНЕВ** УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Пятигорска от 25.09.2015 № 3590

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

I. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по социальному найму, либо их уполномоченным представителям.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа, предоставляющего услугу:

- 1) Администрация города Пятигорска расположена по адресу: 357500, г. Пятигорск, площадь Ленина, 2.
- График работы Администрации города Пятигорска: понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00; предвечерние дни – с 9.00 до 17.00; суббота и воскресенье – выходные дни; перерывы – с 13.00 до 14.00.

2) Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска (далее – МФЦ) расположен по адресу: город Пятигорск, улица Коллективная, 3а

- График работы МФЦ: понедельник – пятница – с 8.00 до 20.00; суббота – с 09.00 до 20.00; без перерыва; выходной день – воскресенье.
- Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, в том числе номер телефона – автоматоматора.

Телефон администрации г. Пятигорска: 8 (879-3) 39-09-64. Телефоны МФЦ: (8793) 97-50-56, (8793) 97-50-51, (8793) 97-51-52.

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

- 1) Официальный сайт муниципального образования города – курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ruborgsk.org;
- 2) Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pyatigorsk.umfc26.ru;
- 3) Электронная почта МФЦ: mfc.stv@mfc26.ru.

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в администрации города Пятигорска и (или) МФЦ осуществляется при:

- 1) личном обращении заявителя;
- 2) письменном обращении заявителя;
- 3) через официальный сайт муниципального образования города – курорта Пятигорска, официальный сайт МФЦ и электронную почту, указанные в п. 1.3.3. Административного регламента.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, а также на официальных сайтах органа, предоставляющего услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На информационных стендах администрации города Пятигорска и МФЦ, официальных сайтах муниципального образования города-курорта Пятигорска и МФЦ размещается следующая информация:

- 1) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений должностных лиц администрации города Пятигорска и специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги заявление, поступившее в адрес администрации города Пятигорска и (или) МФЦ, о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов направляется непосредственно в отдел по учету и распределению жилья Муниципального учреждения «Управление имуществом» администрации города Пятигорска.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с МФЦ.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый Решением Думы города Пятигорска от 22.02.2012 г. № 7-14 РД.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, либо отказ в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направлений) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня принятия заявления и документов, указанных в п. 2.6. Административного регламента, необходимых для предоставления услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги не может быть более 30 дней.

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15);
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010, № 31 ст. 4179);
- 4) Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19 ст. 2060);

5) Постановлением Правительства Ставропольского края от 05 сентября 2006 г. № 126-п «О мерах по реализации закона Ставропольского края «О некоторых вопросах в области жилищных отношений в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 211, 12.09.2006 г., «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.10.2006г., № 26, ст. 5927);

6) Положением о Муниципальном учреждении «Управление имуществом» отношений администрации города Пятигорска, утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27.12.2007 г. № 192-25 ГД (не опубликовано);

7) Положением об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденным решением Думы города Пятигорска от 28 июня 2007 г. № 93-16 ГД («Пятигорская правда», 30.06.2007 г., № 71).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обязан представить:

- 1) заявление в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к Административному регламенту;
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации (либо иные документы, удостоверяющие личность);

3) в случае обращения представителя заявителя представляется доверенность, удостоверенная в установленном законом порядке.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в Муниципальном учреждении «Управление имуществом» администрации города Пятигорска, а также на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) МФЦ, на сайте МФЦ, а также Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги запросы в иные органы и организации не осуществляются.

2.7.2. Администрация города Пятигорска и (или) МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

3) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут быть следующие:

- 1) подана заявляющим лицом, уполномоченным на осуществление таких действий;
- 2) неисполнение заявителем обязанности по ежегодной перерегистрации граждан принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.12.1. Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг в администрации города Пятигорска и МФЦ не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, представленные в администрацию города Пятигорска и (или) МФЦ заявителем (его представителем), направленные в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируются в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

2.14.2. Обращение заявителя, поступившее в администрацию города Пятигорска и МФЦ, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента его поступления в порядке делопроизводства.

2.14.3. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации города Пятигорска. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;
- 2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами жаропрочности, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов;
- 3) места для заполнения документов оборудуют стульями, столами (стойками);
- 4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, оргтехникой, системой кондиционирования воздуха.

2.15.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в администрации города Пятигорска.

1) на информационных стендах в местах ожидания и официальном сайте муниципального образования города – курорта Пятигорска размещается следующая информация:

- а) местонахождение, график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги,

- б) номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты администрации города Пятигорска;

- в) информация о размещении работников администрации города Пятигорска;
- г) перечень муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Пятигорска;
- д) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) требования, предъявляемые к документам;
- ж) сроки предоставления муниципальной услуги;
- з) информация о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) информация о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений должностных лиц администрации города Пятигорска и специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МФЦ

- 1) здание (помещение), в котором располагается МФЦ, оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информация о режиме его работы;
- 2) вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуют соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок;
- 3) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагают на нижних этажах здания и имеют отдельный вход;

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

- 1) сектор информирования и ожидания;
- 2) сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

- 1) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг;
- 2) специально оборудованное рабочее место, предназначенное для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации;
- 3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;
- 4) платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных муниципальных услуг;
- 5) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;
- 6) электронную систему управления очередью, предназначенную:

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

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

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

2.15.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ.

Информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента.

(Окончание. Начало на 3-4-й стр.)

3.3.4. Результатом настоящей административной процедуры является подписанное кирилицей заместителем главы администрации города Пятигорска уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке депозитарного учета, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель отдела по учету и распределению жилья Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

3.3.7. Результатом настоящей административной процедуры является подписанное кирилицей заместителем главы администрации города Пятигорска уведомление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 20 дней.

3.4. Направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписанное кирилицей заместителем главы администрации города Пятигорска уведомление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, или подписанное кирилицей заместителем главы администрации города Пятигорска уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Результатом административной процедуры является подготовка письма в адрес заявителя, содержащего информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма и направлении его заявителю.

3.4.3. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке депозитарного учета и направление (вручение) его заявителю.

3.4.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.5. В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, ответственный исполнитель отдела по учету и распределению жилья Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», не позднее, чем за 2 дня до истечения срока выдачи документов, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, направляет результат предоставления услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется управляющим делами администрации города Пятигорска, руководителем МФЦ.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляется начальником Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», руководителем МФЦ постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги города Пятигорска, МФЦ, муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных исполнителей и должностных лиц администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», МФЦ.

4.2.3. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации города Пятигорска, МФЦ на текущий год.

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

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

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего или специалиста МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

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

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

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

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

5.3.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста МФЦ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или специалиста МФЦ;

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

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

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

5.4.2. Заявитель имеет право обратиться в орган, предоставляющий услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, а также на личном приеме.

5.4.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, администрации города Пятигорска и (или) МФЦ.

5.4.4. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица администрации города Пятигорска или муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» или специалиста МФЦ, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

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

5.5.1. Жалоба подается начальнику Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», либо — Главе города Пятигорска.

5.5.2. Жалоба на действия специалистов МФЦ подается в МФЦ и рассматривается его руководителем.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» либо в Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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.

5.6.2. Жалоба на действия специалистов МФЦ подлежит рассмотрению руководителем МФЦ в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо нарушения установленного срока исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Начальник Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения исправления допущенных Муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска, принимает одно из следующих решений:

1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» устранить выявленные нарушения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.3. По результатам рассмотрения жалобы руководитель МФЦ, принимает одно из следующих решений:

1) признает жалобу заявителя обоснованной и направляет в администрацию города Пятигорска для устранения выявленных нарушений;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»



Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

Начальнику МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (Ф.И.О. полностью) состоящего на учете в качестве нуждающегося с \_\_\_\_\_ г. зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Заявление Прошу выдать справку о состоянии очередности по очереди нуждающихся в жилых помещениях для предоставления в \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ (наименование ведомства) Подпись \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

25.09.2015 г. Пятигорск № 3592 О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска Ставропольского края от 28.11.2014 года № 4438 «Об условиях приватизации муниципального имущества в IV квартале 2014 года»

Руководствуясь пп. 2 п. 9 ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в связи с утратой ООО «Авто-Мастер Спорт» преимущественного права приобретения арендуемого имущества, — ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Пятигорска Ставропольского края от 28.11.2014 года № 4438 «Об условиях приватизации муниципального имущества в IV квартале 2014 года», исключив из Приложения пункт 13.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации города О. Н. Богданенко.

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

ОБЪЯВЛЕНИЯ • РЕКЛАМА • ОБЪЯВЛЕНИЯ • РЕКЛАМА • ОБЪЯВЛЕНИЯ • РЕКЛАМА • ОБЪЯВЛЕНИЯ

ВНИМАНИЕ! УВАЖАЕМЫЕ ПОДПИСЧИКИ! НАЧАЛАСЬ ОСНОВНАЯ ПОДПИСКА на I полугодие 2016 г. по ценам II полугодия 2015 г. НЕ УПУСТИТЕ ВЫГОДНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ! Спешите подписаться на газету «Пятигорская правда» и еженедельник «БИЗНЕСПЯТНИЦА26.РУ» по следующим тарифам:

Table with 3 columns: Индекс издания, Наименование издания, Подписная стоимость на 6 мес. Includes rates for 'Пятигорская правда' and 'БИЗНЕСПЯТНИЦА26.РУ'.



Оформить подписку можно в любом отделении почтовой связи или у своего почтальона. Справки по тел. 33-03-78, 33-94-78.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА. Кадастровый инженер Братченко Ирина Васильевна. Адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата.

Письмо главе. Уважаемые пятигорчане! В Пятигорске увеличено количество пунктов по приему от граждан писем главе города. Специальные почтовые ящики с надписью «Письмо главе города» размещены по следующим адресам: магазин «Вершина» ООО «Опт-торг», микрорайон Бештау, ул. Адмиралского, 8...

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

ПРАЙС-ЛИСТ на размещение рекламных материалов. Выход: вторник, суббота, формат А2, 4 полосы. ТЕКСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Table with 3 columns: ПОЛОСЫ, КОЛИЧЕСТВО (кв. см), СТОИМОСТЬ (руб.) за 1 кв. см.

Выход: четверг, формат А3, 12 полос

Table with 3 columns: ПОЛОСЫ, СТОИМОСТЬ за 1 кв. см. (руб.).

Специальное предложение «ПАКЕТ «НЕДЕЛЯ» дает возможность размещения рекламных материалов в каждом выпуске газеты «Пятигорская правда» за неделю. Тираж: 30 000 экз.

Table with 3 columns: Вид пакета, Количество публикаций, Скидка.

Дни публикации: вторник, четверг, суббота.

Table with 3 columns: Вид пакета, Количество публикаций, Скидка.

Администрация города приглашает жителей и гостей Пятигорска 3 октября на ярмарку по реализации продовольственных и непродовольственных товаров, которая проводится в микрорайоне Белая Ромашка на ул. Оджоникидзе на пешеходной части дороги — от трамвайной остановки «Ул. Фучика» до остановки «Универсам».

Желающих принять участие в ярмарке просим обращаться в администрацию Пятигорска, каб. № 416, тел. 33-59-28.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ПЯТИГОРСКА, получатели субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг!

Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются гражданам при отсутствии у них задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

В соответствии со статьей 3 Закона Ставропольского края от 28.06.2013 г. № 57-кз «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ставропольского края» обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт возникает у собственников помещений в многоквартирных домах, начиная с 1 января 2015 года.

В связи с этим, в случае неуплаты в течение 2 месяцев текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги (в том числе и взносов на капитальный ремонт), выплата субсидии будет приостановлена.

А в случае непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности прекращена ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ТЕЛЕФОНУ: 39-31-83. Тамара ПАВЛЕНКО, начальник МУ «УСПН г. Пятигорска».

ВНИМАНИЕ! УВАЖАЕМЫЕ РЕКЛАМОДАТЕЛИ! Некоммерческая организация — частное учреждение «Газета «Пятигорская правда» сообщает о снижении стоимости на размещение рекламных материалов в газете «Пятигорская правда».

ТЕКСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Table with 5 columns: Размер, Количество (кв. см), Стоимость (руб.), Цветные полосы.

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

Table with 3 columns: Количество публикаций, Скидка.

«ПАКЕТ «НЕДЕЛЯ +» Специальное предложение дает возможность размещения рекламных материалов в каждом выпуске газеты «Пятигорская правда» и еженедельнике «БИЗНЕСПЯТНИЦА26.РУ».

Table with 3 columns: Вид пакета, Количество публикаций, Скидка.

Редакция газеты ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА СРОЧНО ТРЕБУЮТСЯ СЕКРЕТАРЬ; ВОДИТЕЛЬ категории «В». ОПЫТ РАБОТЫ ОБЯЗАТЕЛЕН. Справки по тел. 8 (8793) 33-73-97.

ТЕЛЕФОН рекламного отдела «Пятигорской правды» 33-09-13

Коллектив администрации и Думы города Пятигорска, пятигорское местное отделение партии «Единая Россия» выражают глубочайшее соболезнование в связи с безвременной кончиной директора МКОУ ДОД «Станция юных техников города Пятигорска» ПЕРЕСАДА Александра Васильевича.

Ушел из жизни профессионал, педагог-новатор, отдавший воспитанию юных изобретателей многие годы жизни. Обладая активной жизненной позицией, он никогда не оставался в стороне от жизни города. В 2015 году Александр Васильевич был удостоен высокого звания «Человек года».

Пусть светлая память о замечательном человеке сохранится в сердцах его единомышленников, друзей, коллег и родных.

27 сентября ушел из жизни замечательный человек, Отличник народного просвещения, директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения дополнительного образования детей «Станция юных техников города Пятигорска» ПЕРЕСАДА Александр Васильевич.

Александр Васильевич посвятил свою трудовую жизнь воспитанию подрастающего поколения, за 30 лет его руководство станция юных техников стала неотъемлемой частью в системе дополнительного образования в Пятигорске.

Он обладал удивительным чувством юмора и умел дружить. Коллеги и воспитанники Александра Васильевича помнят его как внимательного и отзывчивого человека, мудрого и терпеливого наставника.

Коллектив управления образования, руководители образовательных учреждений выражают глубокие соболезнования родным и близким покойного. Мы скорбим вместе с вами.

Чем живешь, станица?



К 190-летию станицы Горячеводской и 25-летию возрождения Горячеводской казачьей общины в Пятигорске состоялся праздничный казачий круг.

# Казачий круг в честь двойного юбилея

ВНЕМ приняли участие начальник штаба Ставропольского окружного казачьего общества ТВКО Валерий Салищев, заместитель атамана ТВКО, депутат Думы Ставропольского края Олег Губенко, атаманы Горячеводской казачьей общины Валерий Поматов, а также все атаманы казачьих общин на Кавминводах. Почетными гостями стали глава Пятигорска Лев Травнев, архиепископ Пятигорский и Черкесский Феофилакт, член Совета Федерации ФС РФ Михаил Афанасов и депутат Краевой Думы Валентин Аршаков.



Круг проходил согласно старинным казачьим традициям. Вначале был избран дежурный есаул с нагайкой в правой руке, являющейся символом власти, затем назначили писаря и приставов. Слева от стола с атаманом сидели старейшины, справа — отец Стефан с иконой.

Торжественно были вынесены знамена. Со своим обращением и приветственным словом выступил архиепископ Пятигорский и Черкесский Феофилакт: «За все эти годы наше казачество явило себя как живая, историческая нить, не прерванная никакими событиями и не разорванная потрясениями. Поздравляя с сегодняшним праздником всех нас, я хочу, чтобы жажда славы Божьей и славы казачьего рода всегда питала наше сердце, нашу душу. Я очень рад, что с нами сегодня здесь новое поколение, рад, что мы обновляем свои ряды, и я желаю, чтобы это обновление было из года в год. Выражаю слова благодарности Льву Травневу, администрации нашего города, депутатам

городского собрания и всем тем, кто все годы поддерживал и подпитывал казачий дух и казачьи традиции».

Также с праздничной речью выступил глава города подесаул первой сотни ТКО Лев Травнев, он отметил большое участие казаков в строительстве и обороне Пятигорска с момента его возрождения. Поблагодарил за службу, пожелал здоровья и успехов терцам, а кругу — хорошей работы и значимых результатов.

Много важных вопросов было в повестке дня, таких как включение в состав общины казаков, принявших присягу, исключение из списков казаков умерших или выбывших по собственному желанию, награждение почетных гостей, вручение денежных средств за третьего ребенка в семье и присвоение чинов. Вдобавок ко всему военно-спортивный клуб «Медведь» и Молодежная сотня ГКО получили в подарок туристические палатки, Совету стариков были дарованы юбилейные медали «25 лет городу Пятигорску» и «25 лет Горячеводской казачьей общине», а одному из казаков к 60-летию была вручена сабля.

В перерывах между награждениями всех находившихся в зале народными танцами радовал детский сад «Белочка», «Казачья лезгинка» — казачья кадетская СОШ № 19 и в завершение русскими народными песнями — ансамбль «Хуторок».

— Жива Горячеводская казачья община — большая, дружная, с боевым и рабочим настроем, достойным уважением, — резюмировал заместитель атамана ТВКО депутат Думы Ставропольского края Олег Губенко.

По окончании круга зрителям были презентованы книга и фильм «Дорогами истории», в которых рассказывается история терских казаков, а также как развивалась станица Горячеводская, каковы ее традиции и обычаи.

Алиса ЭПИКОВА.

Вместе — ради детей

# Службы примирения и школы приемных родителей

На днях специалисты отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» приняли участие в VI Всероссийской выставке-форуме «Вместе — ради детей», которая прошла в Ставрополе.

ЭТО мероприятие было проведено Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Основными направлениями деятельности Фонда являются профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства детей, социальная поддержка семей с детьми-инвалидами, социальная реабилитация детей, находящихся в конфликте с законом, профилактика безнадзорности и беспризорности детей, преступности несовершеннолетних.

Ставропольский форум собрал беспрецедентное количество участников — в Ставрополь приехали более 500 специалистов, занимающихся

проблемами семьи и детства, из 62 регионов страны.

Сегодня край является показательной площадкой в сфере поддержки семьи и детства. Еще до того, как в большинстве регионов приступили к работе с приемной семьей, здесь открыли специальные школы «сопровождения» приемных родителей. Край известен как территория, где успешно работают «службы примирения» в образовательной среде, где точно работают с детьми-инвалидами.

Подготовила Марианна БЕЛОКОНЬ по материалам управления пресс-службы губернатора СК.

Выставка

# Прекрасные мгновения творчества

ПЕРВАЯ экспозиция — «Война и мир глазами детей» — представила трогательные, щемлящие и пронзительные рисунки учащихся художественного класса Центра творчества и досуга станицы Ессентукской. Авторы работ, дети и подростки от 9 до 16 лет, изобразили картины военной жизни и последующего мирного восстановления. Часто героями полотен были их собственные деды, прадеды, бабушки и прабабушки. Память о подвигах родных и близких жива в детских рисунках. И на открытии выступавшие рассказывали о родственниках — участниках войны.



Вторая выставка «С Востока на Запад» приглашает совершить путешествие по живописным местам Кавказа вместе с кистью Владимира Васильева, преподавателя художественного класса Центра творчества и досуга ст. Ессентукской Предгорного района. Геолог по профессии, чуткий и наблюдательный педагог, умелый художник Владимир Васильевич запечатлел на своих полотнах красочные и неповторимые горные пейзажи Северного Кавказа. Васильев рассказывает гостям библиотеки о непростом ремесле художника, которое, несмотря на трудности, дарит прекрасные мгновения творчества и единения с природой. Специально для учащихся художественного класса была проведена экскурсия по всем отделам учреждения, где юные художники увидели книжные фонды одной из лучших библиотек Северного Кавказа. Выставка ждет своих посетителей!

Л. В. САЗАНОВА, главный библиограф ЦГБ им. М. Горького.

Презентация

В Доме национальных культур Пятигорска состоялась презентация книги «Мужской костюм и воинское снаряжение чеченцев и ингушей XIX — начала XX веков».

# Традиции: вчера, сегодня, завтра



УНИКАЛЬНОЕ в своем роде издание явилось совместным трудом известных в Чеченской республике научных работников, историков-востоковедов, профессора Чеченского государственного университета Лейция Гарсаева, преподавателя арабского языка Московской международной высшей школы бизнеса Ахмеда Гарсаева, старшего преподавателя кафедры чеченского языка Чеченского государственного педагогического института Марем Гарсаевой, а также автора более 50 научных публикаций по традиционной одежде чеченцев и ингушей Тамары Шапловой.

В торжественном мероприятии приняли участие Совет женщин Пятигорска, представители национальных общин столицы Северо-Кавказского федерального округа, работники культуры и образования, сотрудники библиотечной сферы, литературная общественность Пятигорска, студенческая молодежь.

Несмотря на название, большая часть книги посвящена истории двух уникальных народов, читается с большим интересом и на одном дыхании. В ней подробно описаны генезис, эволюция, крой ткани, силуэт одежды, манера ее ношения, изготовление и назначение воинского снаряжения, а также обычаи, традиции и предания, связанные с оружием и другими элементами мужского костюма чеченцев и ингушей XIX и начала XX веков.

В ней был составлен обширный терминологический материал по всему технологическому процессу изготовления одежды, названия воинского снаряжения войнахов с их аналога-

ми и вариантами в языках других народов Кавказа, России и зарубежья.

Данное издание представляет большой интерес не только для историков, этнографов, культурологов, музееведов, но и специалистов в области филологии, искусствоведения и этноэтики.

Содержательное выступление одного из авторов книги Лейция Гарсаева вызвало у присутствующих массу вопросов. Например, с какого возраста представитель данного этноса имеет право носить папаху. Ее юный войнах имеет право с гордостью носить с 15 лет. Кстати говоря, данная тема вызвала широкий интерес у молодежи. Говоря о головных уборах, Лейций Агамедович отметил, что шапка на Кавказе носится не для защиты от холода, а для чести, и в первую очередь мужчина должен беречь две вещи — головной убор и свое имя. Никто не имеет права дотрагиваться до папахи, что считалось большим оскорблением. Также мужской костюм горца не рассматривается без оружия, традиционно это кинжал, который мужчина носил на поясе.

«Ничто так не объединяет народы и культуры, как литература», — отметила в своем выступлении председатель Совета женщин города Наталья Агалдуева. В память о встрече в одном из самых поэтических мест Пятигорска участникам мероприятия в дар она преподнесла книгу «Роман с жизнью». Подарочные издания посвящены жизни и творческой деятельности выдающегося журналиста, писателя и краеведа Елизаветы Яковичкиной.

Елена ТАНИЧ.  
Фото Александра ПЕВНОГО.

Будни ОМВД по Пятигорску

# Найдена похитительница кошелька

Полицейские Пятигорска раскрыли кражу кошелька в одном из супермаркетов города.

ПРЕСТУПЛЕНИЕ было совершено в начале сентября — с заявлением обратилась 20-летняя местная жительница. Находясь в торговом зале магазина, девушка положила кошелек с деньгами в корзину. Пока она была занята выбором необходимых товаров, его похитили. Сотрудники уголовного розыска установили лицо, причастное к совершению этого преступления. Ею оказалась 24-летняя жительница станицы Зольской. В настоящее время она находится под домашним арестом, возбуждено уголовное дело, ведется следствие. Устанавливается причастность подозреваемой к совершению аналогичных фактов на территории региона Кавказских Минеральных Вод.

Полиция города призывает граждан не терять бдительности, внимательно относиться к себе, сохранности своего имущества, а в случае возникновения подобной ситуации незамедлительно обращаться в отдел МВД по телефонам 02, 102, 020 с мобильного, круглосуточный «телефон доверия» городской полиции (8793) 33-13-19.

# Оплачивайте штрафы вовремя

НЕУПЛАТА штрафа в установленный срок грозит неприятными последствиями. Административным кодексом России предусмотрена ответственность за уклонение от исполнения административного наказания. По итогам восьми месяцев этого года в Пятигорске к ответственности за несвоевременную уплату штрафа привлечено 476 граждан, 191 из них подвергнут аресту, 229 вынесены постановления на общую сумму свыше 370 тысяч рублей.

Городская полиция напоминает о необходимости вовремя расплатиться за совершенные нарушения. Сделать это сегодня можно в круглосуточном режиме через терминалы и интернет-банкинг, а также в любом отделении банка. На уплату штрафа отводится шестьдесят дней со дня вступления постановления в законную силу, времени достаточно. Но, как показывает практика и приведенные выше цифры, в срок укладываются далеко не все правонарушители. Избежать ответственности не удастся — за невыполненные обязательства придется платить в тройном размере, а то и вовсе оказаться на время за решеткой. Законом предусмотрено наказание в виде ареста сроком до пятнадцати суток или обязательные работы до 50 часов.

Подготовил Павел АЛЕКСАНДРОВ.

Спорт

# «Шиповка юных» на стадионе «Центральный»

В Пятигорске на стадионе «Центральный» прошли городские соревнования по легкой атлетике среди школьников «Шиповка юных». Они в столице СКФО традиционны, проводятся ежегодно. Организаторами состязаний стали управление образования и комитет по физической культуре и спорту администрации Пятигорска, а также ДЮСШОР № 1.

УЧАСТНИКАМИ в этот раз стали ребята 2003—2004 г. р. Всего было представлено 24 команды из разных школ города. В каждой по 12 человек — шесть девочек и шесть мальчиков.

Детям предстояло преодолеть короткую (60 м) и длинную (у мальчиков 800 м, у девочек — 500 м) дистанции, испытать себя в прыжках в длину и метании мяча.

Главным судьей выступил тренер ДЮСШОР № 1 Михаил Киселев.

Подсчет результатов осуществлялся по таблице очков.



Соревнования были командными, а потому в зачет шли лучшие результаты среди мальчиков и девочек.

В итоге среди мальчиков первое место заняли атлеты СОШ № 28. На второй ступеньке пьедестала почета оказалась сборная школы № 5, замкнули тройку лидеров спортсмены СОШ № 30.

У девочек «золото» завоевали ученицы СОШ № 29, «серебро» — представительницы СОШ № 28, «бронза» досталась спортсменкам СОШ № 5.

Команды-победительницы награждены кубками и дипломами, остальным участникам вручены грамоты.

Дарья КОРБА.  
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Образование



В необычной для себя роли предстали в Пятигорске в минувшие выходные педагоги школ города: в СКФО состоялся ежегодный туристический слет-семинар работников образования, посвященный Всемирному дню туризма, 120-летию спортивного туризма в России и Дню учителя.

МЕСТОМ действия стали район Комсомольской поляны на горе Машук и Перкарские скалы. Организовано мероприятие МУ «Управление образования администрации Пятигорска», ПГО Профсоюза работников народного образования и науки РФ, а также МКУДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий им. П. Р. Лейцингера».

Свои сборные выставили средние школы №№: 2, 5, 12, 16, 18, 23, 25, 28, 29, 30, лицей № 20, гимназия № 4. Участников мероприятия покровительствовала директор ЦДЮТЭ Ирина Стороженко.

— Туризм — это тоже спорт, — отметила И. Стороженко. — Я думаю, сегодня вы все в этом убедитесь.

Туристический слет педагогов проходит каждый год уже более 20 лет. На этот раз команды ждали прохождения контрольно-туристского маршрута. Время для успешного выполнения всех поставленных задач — два часа.

Педагоги пришли на соревнования, без увеличения, как на праздник. Своими впечат-

лениями поделилась многочисленная команда СОШ № 16. «Мы рады, что это мероприятие состоялось, так как ждали его и готовились. Участвуем здесь второй год. В прошлый раз нам удалось выиграть только краеведческий конкурс. Сегодня надеемся, что принесем больше побед своей школе», — рассказала заместитель директора по воспитательной части СОШ № 16 Александра Захарина.

Среди этапов были переправы «маятник» и «параллельная», взятие азимутов на три цели, краеведческая викторина «Я люблю тебя, Пятигорск», посвященная 235-летию города-курорта, вязка узлов, знание топографических знаков, «Туристы-знатоки», установка палатки на время, сбор необходимых в походе вещей и пр. Составлялись и в творчестве: конкурс стенгазет на тему «120 лет спортивного туризма в России» и в поварском искусстве в номинациях «Туристический обед» и «Званый ужин».

В итоге в общем зачете победила команда гимназии № 4. На втором месте педагоги СОШ № 29, на третьем — сборная лицей № 20. В кулинарном поединке первое место разделили команды СОШ № 30 и гимназии № 4. А в конкурсе художественной самодельности лауреаты победителей также достались двум сборным — СОШ №№ 29 и 30.

Татьяна ПАВЛОВА.  
Фото Александра ПЕВНОГО.