



www.pravda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

СУББОТА, 3 ОКТЯБРЯ 2015 г.
№ 150-152 [8370-8372]
ЦЕНА СВОБОДНАЯ



Региональное приложение газеты «Пятигорская правда»

Еженедельник ПЯТНИЦА БИЗНЕС

ПЛЮС



16+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



БЛАГОУСТРОЙСТВО:

Собственник решил, управляющая компания выполнила

[стр. 2]



ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ:

Новое в лекарственном обеспечении

[стр. 2]



ДЕНЬ ПОЖИЛОГО ЧЕЛОВЕКА:

Возраст творчеству не помеха

[стр. 4]



ВЫСТАВКА:

Золотой грош, пятиалтынный и полтинник

[стр. 4]

Редакционная колонка

Главные уроки жизни

■ Все, что есть в нас хорошего, есть благодаря учителям. Каждый помнит себя несмелым первоклашкой, перешагнувшим порог школы, тетрадки в косую линейку, букварь, где ма-ма мы-ла ра-му, и первую учительницу, которая повела в мир знаний. Потом были другие педагоги, которые учили математику и русскому языку, географии и физике, астрономии и химии. И давали не только основы своего предмета, но и помогли разобраться в жизни, наставляли на путь, советовали, предостерегали от ошибок. А еще радовались за своих учеников и гордились ими, когда те добивались успехов. Хотя почему все в прошедшем времени? И сегодня для тысяч мальчишек и девчонок учитель — важный человек в их судьбе. Поэтому профессиональный праздник педагогов — весомая причина еще раз поблагодарить своих наставников и поздравить со знаменательной датой.

День учителя начали отмечать в нашей стране с 1965 года. В эпоху СССР этот профессиональный праздник встречали в первое воскресенье октября. После распада СССР неизменно в первое воскресенье октября День учителя продолжают отмечать в Беларуси, Казахстане, Латвии, на Украине. В 1994 году ЮНЕСКО учредила Всемирный день учителя, отмечаемый ежегодно 5 октября. День учителя — один из самых любимых профессиональных праздников. Учителя принимают поздравления от своих воспитанников, которые дарят им цветы и подарки, устраивают концерты, рисуют красивые стенгазеты, и по традиции во многих школах проводят День самоуправления. Учитель — это не только человек, обучающий наукам, но еще и носитель духовности и нравственного начала. Учителя выполняют особую гражданскую миссию — воспитание молодого поколения. Их знания и опыт, преемственность традиций и новаторство лежат в основе каждой школы. Мы всегда очень требовательны к своим учителям. Хотим, чтобы они обладали всей полнотой знания, были тактичны и мудры, приветливы и снисходительны. А наша обязанность помнить о людях, которые учили нас с любовью, видели в нас чуточку больше, чем мы знали о себе.

В день профессионального праздника будут принимать поздравления и учителя Пятигорска. В их руках будущее нашего города и страны, ведь выпускников пятигорских школ можно встретить в самых разных концах России.

И сегодня все самые теплые слова вам, учителя. Сейте разумное, доброе, вечное — нет миссии дороже и ценнее, чем воспитание человека. И все вернется сторицей, ведь жизнь продолжается! ■



На уровне власти

Партия работает для людей



В столице СКФО прошла XXIV конференция Пятигорского местного отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия». На этот раз в работе форума приняли участие делегаты от девяти первичных отделений партии, члены фракции «Единая Россия» Думы Пятигорска, депутаты краевого парламента, а также представители общественных организаций.

НА МЕРОПРИЯТИИ подробно обсуждались уже реализованные проекты, деятельность парторганизации и ее перспективы на будущее. С большим докладом выступил секретарь городского политсовета, член президиума регионального политического совета «Единой России», глава Пятигорска Лев Травнев. В своем обращении к однопартийцам он отметил, что нынешняя конференция проходит в насыщенный событиями время: «Страна вынуждена решать — и решать немедленно — важнейшие задачи международной политики, реформирования экономики, социальной сферы, укрепления безопасности, по-

вышения эффективности власти, политической системы, демократических институтов. Федеральный курс на серьезные качественные преобразования во многом определяет жизнь и Ставропольского края, и столицы СКФО». С этими словами невозможно не согласиться, наша страна переживает сложный экономический период, и все это подогревается нестабильной ситуацией на Украине и Ближнем Востоке. В продолжение доклада Лев Травнев подчеркнул: «Даже самые убежденные скептики констатируют, что Россия стала сильнее, вернула себе лидерские позиции на мировой политической арене, в пол-

ной мере способна отстаивать свои интересы и истинный суверенитет».

В основные задачи местной партийной организации, в первую очередь, входит проведение государственной политики в масштабах города, что служит импульсом консолидации общества. В настоящий момент отделение насчитывает более 2000 человек, в его рядах ветераны войны и труда, работники образования, здравоохранения и культуры, муниципальные служащие, творческая интеллигенция, молодежь и студенчество.

Также глава города в своем докладе отметил «проектный подход» к решению проблем: «Задачи ставятся системно, комплексно, с точечным привлечением ресурсов. Данная модель работы с населением уже дает достойные результаты и получила высокую оценку людей. Так, нам удалось поднять уровень оснащения медицины, образования, культуры и заложить фундамент для развития во всех ключевых направлениях жизнедеятельности Пятигорска. Многие сделано и в благоустройстве города».

НА СНИМКЕ: выступает Александр Горбунов.

(Окончание на 2-й стр.)

Круглый стол

Религия и современное общество



Ввиду недавних событий в Южно-Сахалинской области, когда книга «Мольба к Богу: ее значение и место в исламе» была признана экстремистской, что вызвало бурю недовольства среди мусульман России, в столице СКФО прошел «круглый стол» на тему «Традиционные ценности. Православие и ислам — вместе против терроризма и экстремизма».

На мероприятии прибыла большая делегация из Чеченской Республики. Вопросы, поднятые на совещании, касались не только инцидента в Южно-Сахалинской области. «Сегодня идет укрепление Российской Федерации на

международной арене и возрождение ее былого величия. Но не всем это по душе, наши недруги предпринимают усилия, чтобы дестабилизировать ситуацию в стране, особенно у нас, на Северном Кавказе. Помимо этого, нам пытаются навязать чуждые западные ценности наперекор нашим традициям и культуре. Попытки расколоть общество тщетыны в стране, где веками мирно уживаются христиане, мусульмане, буддисты и иудеи», — подчеркнул в своем докладе муфтий Ставропольского края Мухаммад-хаджи Рахимов. Также все присутствовавшие единогласно осудили вербовщиков и тех, кто добровольно уезжает воевать за ИГИЛ и другие террористические организации, действующие на Ближнем Востоке. Как отметил представитель Русской православной церкви отец Михаил Самохин, в нашей стране общество всегда придерживалось традиционных религиозных взглядов, и отражалось это в доброжелательном отношении друг к другу, вне зависимости от вероисповедания и патриотического настроения. В нынешнее время религия по-прежнему оказывает огромное влияние на коллективное сознание общества. И чтобы деятельность богословов была максимально продуктивной, в целях взаимовыяснения и глубокого понимания традиционных ценностей на конференции поднимался вопрос о создании Министерства РФ по делам религий и подобного совета в СКФО с опорой на общественные организации, где смогли бы своевременно разоблачать прецеденты высокопрофессиональной подрывной деятельности в области идеологии, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Руслан БОРКОШЕВ. Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Мы помним вас, учителя!

Уважаемые учителя, преподаватели и ветераны системы образования Ставрополья! От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником!

Во всем, чего нам удается добиться в жизни, есть ваша заслуга — добрых и справедливых, терпеливых и строгих учителей.

На людях вашей профессии лежит огромная ответственность за становление личности учеников и воспитанников, формирование их мировоззрения, определение дальнейшего жизненного пути. Очень важно, чтобы в педагогику приходили люди с крепким нравственным стержнем, широким кругозором, наделенные любовью к детям и выбранному делу.

Уверен, именно такие педагоги трудятся сегодня в образовательной сфере Ставрополья. Благодаря вашему каждодневному труду новые поколения ставропольцев добиваются успехов в учебе и работе, вырастают достойными людьми, настоящими патриотами своей Родины.

Низкий вам за это поклон и искренняя благодарность!

В торжественный день от всей души желаю вам крепкого здоровья, успешной и плодотворной работы, отзывчивых и благодарных учеников, уважения и взаимопонимания в коллективах, благополучия вашим семьям!

Владимир ВЛАДИМИРОВ, губернатор Ставропольского края.

Дорогие педагоги Пятигорска! От всей души поздравляю вас с профессиональным праздником!

Сегодня время предьявляет к вам новые строгие требования: учитель должен быть не только прекрасным специалистом, владеть новейшими техниками и методиками обучения, быть открытым, творческим и чутким человеком. Важно научить ребенка быть человеком и гражданином, мыслить самостоятельно, верить в свои силы, принимать решения и нести ответственность за свой выбор.

Сквозь годы и жизненные обстоятельства мы пронесим самые теплые воспоминания о любимых учителях и их главных уроках. Без преувеличения, День учителя — праздник всенародный! Дорогие педагоги Пятигорска! Вы — настоящие мастера своего дела, гордость города!

От всей души я желаю каждому из вас благополучия, оптимизма и новых творческих успехов. И пусть тепло души, которое вы отдаете детям, возвращается к вам и несет ответственность за свой выбор для новых свершений!

Лев ТРАВНЕВ, глава города Пятигорска.

Свои поздравления с Днем учителя прислал также Юрий БЕЛЫЙ, председатель Думы Ставропольского края.

Рейд

Борьба с рекламным хаосом приносит результаты



Пятигорск — город-курорт. Сюда ежегодно приезжают сотни тысяч отдыхающих. И все они не только пользуются бальнеологическими и географическими дарами нашей земли, но и любят самую столицей СКФО. Конечно, город с богатой историей не должен напоминать рыночную площадь или торговый центр. В связи с этим в Пятигорске уже не первый год идет настоящая борьба с незаконными рекламными конструкциями, уродующими своей нестройной лихой город.

ТАК, на днях вновь состоялся рейд. Местом проведения стал проспект 40 лет Октября, где от количества магазинов буквально рябит в глазах. И каждый стремится выделиться размерами и своей наружной рекламой.

Как отметил в своем выступлении перед представителями СМИ заведующий сектором по контролю в сфере наружной рекламы управления архитектуры, строительства и ЖКХ администрации города Олег Ананьев, такие рейды проводятся постоянно. Систематически сотрудники сектора общаются с предпринимателями, мониторят территорию города, готовят предписания об устранении нарушений.

Сначала рейдовая бригада посетила продуктовый магазин, расположенный около трамвайной остановки «Новороссийская». Здесь владельца на месте не оказалось. Кассир сказала, что она является стажером, отказалась передать хозяйке предписание и не стала звонить ей, сославшись на отсутствие номера телефона. В конце концов в магазине нашлся работник, который взял на себя ответственность вручить директору документы о нарушении.

Рейдовая бригада посетила еще несколько адресов по проспекту 40 лет Октября. Как рассказал Олег Ананьев, сегодня ситуация в сфере борьбы с незаконными рекламными конструкциями заметно улучшилась. Есть результаты. Только с начала 2015 года демонтировали более 400 несанкционированных объектов. В частности, по проспекту 40 лет Октября эта работа выполнена на 70%. Олег Ананьев подчеркнул, что в большинстве случаев (примерно 60%) хозяева точек сами устраняют нарушения. Он также обратился к предпринимателям с просьбой обязательно согласовывать свою рекламу в администрации города до того, как она украсит витрины магазинов, и руководствоваться в ее создании принципом сдержанности и актуальности. Ведь пестрящие огромные баннеры уродуют улицы и вместо привлечения внимания покупателей вызывают у них негативные эмоции.

Татьяна ПАВЛОВА. НА СНИМКЕ: Олег Ананьев дает комментарий.

Фото Александра ПЕВНОГО.

Партия работает для людей

«Окончание. Начало на 1-й стр.»

В КАЧЕСТВЕ примера Лев Травнев озвучил несколько проектов, часть из которых уже реализована, остальные находятся в стадии разработки. Одним из таких стал «Пятигорск» — сайт, своеобразное общегородское собрание, где каждый имеет право голоса и каждый вопрос достоин внимания.

«Ярмарка городских инициатив» — долгосрочный проект, нацеленный на поддержку тех, чьи идеи требуют более детальной проработки, существенных ресурсов и инвестиций. Любой выступивший с инициативой получит квалифицированную помощь юристов, экономистов и анализ профильных специалистов.

Из числа действующих можно смело выделить «Пятигорск — столица мастеров». Его целью является поддержка и продвижение настоящих мастеров своего дела, профессионалов, признанных и уважаемых граждан.

Также не обошли стороной и процесс возрождения традиций казачества, что немаловажно для нашего города, славного не только курортами, но и доблестной историей. В рамках проекта «Летопись Пятигорского казачества» уже выпущены книга и диск, совсем недавно состоялось открытие памятника Матери-казачке.

Помимо этого ведется активная работа в сфере здравоохранения и развития спорта. К реализации идей подключаются в качестве консультантов старейшие тренеры города. Особое место занимает и проект по созданию точек привлекательности туристов — «Зеленый



город», чтобы жители районов, отдаленных от курортной зоны и центра, имели в своем распоряжении уютные места для отдыха и прогулок.

В предстоящем году Пятигорску предстоит избрать новый состав городской Думы. «Важно, чтобы он включал людей деятельных, способных не только подмечать недостатки, но и реально изменять жизнь к лучшему», — пояснил глава города Лев Травнев.

Приоритетами деятельности «Единой России» в Пятигорске по-прежнему остаются: социальная защита, развитие курортного сегмента, сохранение исторического наследия, рост экономики и улучшение качества работы городского хозяйства.

Исполняющий полномочия секретаря регионального отделения

«Единой России» Геннадий Ягубов, депутат краевого парламента Валентин Аргаюков, председатель Общественного совета столицы СКФО, заместитель секретаря Пятигорского отделения партии Александр Горбунов в целом позитивно оценили деятельность партии в нашем городе.

Помимо прочего, были внесены изменения в состав городского политсовета и избраны 15 делегатов на очередную конференцию Ставропольского регионального отделения партии. Кроме того, ряды единомышленников пополнились новыми людьми, в торжественной обстановке им вручены партийные билеты.

Анатолий ВОЛКОВ.

НА СНИМКЕ: момент голосования.

Фото Ильи ШКОДЕНКО.

ФАКТ

Соглашение о сотрудничестве

В рамках Международного инвестиционного форума «Сочи-2015» подписано соглашение о торгово-экономическом, научно-техническом и культурном сотрудничестве между Правительством Ставропольского края и Тульской области. Подписи под документом поставили главы регионов Владимир Владимиров и Владимир Груздев.

Соглашение рассчитано на пять лет и подразумевает взаимодействие, в частности, в развитии промышленности, торговли и инвестиционной деятельности, в области молодежной и семейной политики, культуры, в образовательной и природоохранной сферах, в архитектуре, градостроительстве, других областях.

Достигнута также договоренность о взаимодействии в организации выставок и ярмарок, продвижении товаров региональных производителей.

Соб. инф.

Благоустройство

Собственник решил, управляющая компания выполнила

Осень в самом разгаре, и хоть она и выдалась в этом году теплой, холода могут наступить в любой момент. Для того, чтобы люди не почувствовали никакого дискомфорта, находясь в своих квартирах, требуется приложить много усилий. Так, по словам генерального директора управляющей компании «Коммунальщик 1» Олега Горностаева, сани к зиме готовятся все лето.

СЕГОДНЯ на обслуживании у «Коммунальщика 1» находятся сто домов. К слову сказать, отопительный сезон обычно длится 180 дней. К этому периоду проводится огромное количество самых разных работ: промывка, опрессовка труб, ремонт, а кое-где и замена кровли, проверка теплообменников и пр. Причем абсолютно в каждом доме. Ведь в конечном итоге потребитель должен получать бесперебойное отопление, электро- и водоснабжение. Вот уже не один год управляющая компания «Коммунальщик 1» в числе первых в городе сдает все дома, получая паспорта готовности к осенне-зимнему периоду.

Так, в доме, расположенном по адресу: улица Власова, 51, полностью отремонтировали систему отопления, заменили коллектор. Работа обошлась в значительную сумму — около 200 тысяч рублей. Теперь жильцы не замерзнут зимой.

В этом еще один плюс управляющей компании, — считает Олег Горностаев. — Владельцы квартир даже не собирали деньги на эти услуги, а ремонт уже произведен. Они могут быть спокойны — холодная зима им не грозит.

Недавно в доме на улице 1-я Бульварная, 10 произошел пожар в муниципальной квартире. От огня пострадал и общий коридор. Руководство управляющей

компании среагировало мгновенно: сейчас там ведутся ремонтные работы.

В сложной ситуации оказались и жильцы дома, расположенного по адресу: Кочубея, 21, корпус 2. Там протекала кровля. В зиму с такими показателями идти нельзя. Жильцы на собрании приняли решение, что им нужен капитальный ремонт крыши. Результат — на сегодняшний день кровлей уже покрыто 1440 м².

Дом, расположенный на улице Нины Попова, 7, почти 10 лет находится на обслуживании «Коммунальщика 1». За это время, помимо текущих бытовых работ, им отремонтировали кровлю, второй раз приводятся в порядок подъезды. В этом году перед отопительным сезоном дом также подвергся масштабным преобразованиям.

Сегодня дом на улице Московской, 74 красуется пластиковыми окнами во всех трех подъездах. Внутри ведутся ремонтные работы. По словам Олега Горностаева, здесь очень хорошо работает домком Александр Смирнов. Налажена система взаимодействия с жильцами, не копятся долги. Кстати, обход должников — задача непростая. Большую помощь оказывают судебные приставы, за что им большое спасибо.

По просьбе жильцов дома на улице Нежнова, 69 во избежание попадания воды в подвальное помещение был проложен асфальт на отсыпке общей площадью 55 м². Отремонтирована кровля площадью 290 м².

Безусловным плюсом управляющей компании является то, что она решает проблемы, не переключаясь их на плечи собственника.

— Управляющая компания — исполнитель, — отметил Олег Горностаев. — Наша работа заключается в выполнении задач, поставленных перед нами собственниками.

Будни работников «Коммунальщика 1» — кропотливый труд. Это обследование шкафов ВРУ, промазка воронок на крышах, уборка придомовых территорий, борьба с насекомыми и грызунами в подвалах и подъездах и многое другое. Если бы специалисты вдруг перестали выполнять свои обязанности — это бы сразу бросилось в глаза. Ежедневная работа управляющей компании может быть не видна на первый взгляд, но если ее не замечают, значит все идет хорошо.

Татьяна ПАВЛОВА.
Фото Александра ПЕВНОГО.

№ 366 Реклама

На уровне власти

В Ставрополе состоялось совещание, посвященное исполнению в крае приоритетных направлений государственной политики, определенных майскими указами Президента России. Его провели заместитель полпреда Президента РФ в СКФО Сергей Милейко и губернатор Владимир Владимиров.

Каждый строящийся дом на особом контроле правительства

Как доложил первый заместитель председателя правительства края Иван Ковалев, в целом исполнение майских указов осуществляется в регионе удовлетворительно, в рамках заданных параметров. На контроле постоянно действующей краевой комиссии остаются восемь указов президента. По каждому из них разработаны и реализуются «дорожные карты», которые корректируются в соответствии с общегосударственной политической и социально-экономической повесткой.

Участники заседания подробно остановились на исполнении указа «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг». По информации министра строительства, дорожного хозяйства и транспорта края Игоря Васильева, завершён первый этап краевой программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда. В его рамках пере-

селены 1124 человека из 442 аварийных помещений общей площадью 14,4 тысячи квадратных метров. Для этого были построены и введены в эксплуатацию 19 многоквартирных жилых домов.

Как прозвучало, в настоящее время продолжается реализация второго этапа программы переселения. Всего планируется расселить 351 аварийное помещение общей площадью 13,5 тысячи квадратных метров и улучшить условия проживания для 792 человек. Сергей Милейко напомнил о приоритетности строгого соблюдения сроков реализации мер по ликвидации аварийного жилищного фонда.

Губернатор поручил правительству края взять на контроль каждый строящийся многоквартирный дом и регулярно отчитываться о ходе реализации программы переселения.

— Графики разработаны. Требуя раз в месяц предоставлять подробную информацию по всем объектам второго и третьего этапов программы переселения граждан из аварийного жилья, — подчеркнул Владимир Владимиров.

Управление по информационной политике аПСК (по материалам пресс-службы губернатора и органов исполнительной власти СК).

СПРАВочно: второй этап программы переселения из аварийного жилья должен завершиться на Ставрополье к концу 2015 года. До этого времени планируется расселить 792 человека из 351 аварийной постройки. Третий этап пройдет с 2015 по 2016 гг. Планируется расселить 842 человека из 327 жилых помещений в аварийных многоквартирных домах.

Это важно знать

НОВОЕ в лекарственном обеспечении



Работники аптечных учреждений на краевом совещании обсудили ряд новшеств и актуальных вопросов в сфере лекарственного обеспечения.

В ЧАСТНОСТИ, с 1 октября в России ужесточается продажа лекарственных средств, которые употребляются наркозависимыми. Напомним, после активного обсуждения в обществе предложений, инициированных регионами, прежде всего, Ставропольским краем, «Прегабалин» («Лирика»), «Трипикамид», «Циклопентолат», согласно приказу Минздрава РФ, внесены в перечень препаратов, подлежащих предметно-количественному учету. С 1 октября их можно будет отпускать только по соответствующим рецептам, которые должны храниться в аптеке в течение трех лет. За нарушение правил продажи грозят не только штрафные санкции, но и реальные сроки. Таким образом будет усилен контроль над немедицинским использованием данных препаратов.

Особое внимание фармацевтов обращено на ряд нормативных документов, упрощающих отпуск обезболивающих средств для онкологических больных. Если раньше эта процедура имела множество административных препон, то теперь обезболивающие в форме трансдермальных пластырей (они действуют в течение 12 часов) могут выписываться на бланках, предусматривающих предметно-количественный учет. Увеличен срок действия рецептов — до 15 дней. Выдавать рецепты могут врачи как центральных районных больниц, так и структурных подразделений, врачебных амбулаторий, тогда как раньше это могла делать только врачебная комиссия.

Что касается льготного лекарственного обеспечения, в краевом Минздраве напоминают, что 1 октября истек срок подачи заявления на обеспечение жителей края льготными лекарственными препаратами. Люди, которые ранее отказались от соцпакета в пользу денежной компенсации, могут написать заявление в Пенсионный фонд на возврат льгот. Это особенно актуально для больных, страдающих сахарным диабетом, бронхиальной астмой, эпилепсией, язвенной формой желудочно-кишечных заболеваний, онкологией. Средняя стоимость лечения таких пациентов может достигать до 100 тысяч рублей ежемесячно. Если ранее был сделан выбор в пользу денежной выплаты и пациент хочет вернуть прежнюю форму льготного лекарственного обеспечения, то ему нужно обратиться с соответствующим заявлением в отделение Пенсионного фонда РФ по месту жительства.

Подготовила Инна ВЕРЕСК.

Встреча с населением

В рамках проведения Единого дня встречи с населением начальника отдела МВД России по городу Пятигорску Сергей Горский провел встречу с жителями села Привольного. В мероприятии приняли участие представители Общественного совета при отделе МВД Виктор Вазагов и Илья Юрчишин, заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Дмитрий Блохин, участковые уполномоченные полиции, обслуживающие данную территорию, а также представители администрации города.

РУКОВОДИТЕЛЬ городского отдела внутренних дел Сергей Горский рассказал присутствующим об оперативной ситуации в микрорайоне и в городе в целом. Говорили на встрече и о качестве предоставления полицейской государственной услуг. Сельчане получили листовки с их перечнем. В целях профилактики мошенничества среди участников мероприятия сотрудники полиции совместно с членами Общественного совета распространяли наглядные пособия, предупреждающие граждан от уловок злоумышленников.

Жителей села интересовали вопросы жилищно-бытового и

О вопросах правопорядка



социального характера, охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения, а также шума в ночное время. По всем заданным вопросам обратившимся даны подробные разъяснения.

Подобные встречи полезны обеим сторонам, считают организаторы мероприятия. Ведь это не просто общение, но и обмен информацией, возможность наладить взаимодействие в общем и важном для всех деле — обеспечении безопасности в городе, предупреждении преступлений и происшествий.

Лала АХМЕДОВА.

Информирует прокуратура

Героин — в качестве товара

Прокуратурой города изучено и признано законным постановление о возбуждении уголовного дела по признакам преступления, предусмотренного ч. 3 ст. 30, ч. 1 ст. 228.1 УК РФ по факту покушения на незаконный сбыт наркотического средства.

В настоящее время следственным органом установлено, что 30.04.2014, примерно в 21 час 24 минуты, неустановленное лицо, находясь возле домовладения по ул. Фабричной г. Пятигорска Ставропольского края, незаконно продало за денежные средства в сумме 3500 рублей лицу под псевдонимом А., выступающему в качестве заказчика наркотического средства в проводимом сотрудниками МРО Управления ФСНК России по СК оперативно-розыскным мероприятии «Проверочная закупка», порошкообразное вещество, находящееся в полимерном свертке, которое, согласно справке об исследовании, является наркотическим средством героин (диацетилморфин) массой на момент проведения исследования 0,09 гр., которое согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.10.2012 № 1002

«Об утверждении значительного, крупного и особо крупного размеров наркотических средств и психотропных веществ, а также значительного, крупного и особо крупного размеров для растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, либо их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества, для целей статей 228, 228.1, 229 и 229.1 УК РФ» внесено в список наркотических средств и психотропных веществ, оборот которых в Российской Федерации запрещен в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации (список I), что не является значительным размером для данного вида наркотического средства.

В настоящее время по уголовному делу проводятся следственные действия, направленные на установление всех обстоятельств совершенного преступления.

Ход расследования находится на контроле в прокуратуре города.

Т. К. САГИАН, помощник прокурора.

Новости Ставропольского края



«Цифровое неравенство» устраняют

В Ставрополе состоялось плановое заседание совета по связи — координационного и совещательного органа при правительстве края. Провел заседание министр энергетики, промышленности и связи Ставрополья Виталий Хоценко.

Обсуждены перспективы устранения до 2016 года «цифрового неравенства» на Ставрополье. Напомним, в нынешнем году Министерством связи и массовых коммуникаций РФ, ПАО «Ростелеком» и правительством региона заключено трехстороннее соглашение о взаимодействии в сфере реализации инвестиционных проектов на территории края.

До конца года проект реализуют в 21 населенном пункте, для чего будут построены оптические линии связи общей протяженностью 196 километров. Еще 115 населенных пунктов подключат к сетям связи в 2016 году.

Кооператоры будут соревноваться

Ведомственная целевая программа «Развитие сельскохозяйственной кооперации в Ставропольском крае на 2015–2017 гг.» прошла конкурсный отбор в Минсельхозе РФ.

На ее реализацию в этом году из федерального бюджета уже выделены средства в размере 10,7 миллиона рублей.

Как сообщил министр сельского хозяйства края Владимир Ситников, в октябре ведомство начнет прием документов на участие в конкурсе. Информация об этом будет размещена на сайте министерства и в газете «Ставропольская правда».

Участие в конкурсе смогут принять сельскохозяйственные потребительские кооперативы, занимающиеся переработкой, заготовкой и сбытом сельхозпродукции.

Готовимся к зиме

Под председательством первого заместителя министра ЖКХ Ставрополья Евгения Штепы состоялось заседание коллегии министерства жилищно-коммунального хозяйства края.

Обсуждалась подготовка жилищного фонда и объектов коммунального хозяйства региона к осенне-зимнему периоду.

В заседании приняли участие первый заместитель председателя краевой Думы Дмитрий Судавцов, заместитель председателя Совета ветеранов Ставрополья Михаил Хлынов, представители администраций муниципалитетов края.

Как рассказал Евгений Штепа, паспорта готовности к осенне-зимнему периоду получили 95% многоквартирных домов края, готовность коммунальных объектов Ставрополья колеблется от 85 до 95%. До 1 ноября Ростехнадзор проверит качество проведенной работы.

После этого у местных администраций будет две недели, чтобы устранить выявленные нарушения. К 15 ноября все объекты должны получить паспорта готовности к зиме.

Конкурс чтецов

4 октября в Ставропольской краевой библиотеке для молодежи имени В. И. Сябневой состоится ежегодный открытый краевой конкурс чтецов стихотворных и прозаических произведений Валентины Ивановны Сябневой.

Как отметила министр культуры края Татьяна Лихачева, Год литературы — это хороший повод посмотреть на наше литературное богатство, создаваемое земляками.

По условиям конкурса, участником может быть выбрано для художественного чтения одно из стихотворных или прозаических произведений Валентины Сябневой.

Участники будут отмечены дипломами, победителям вручат дипломы лауреатов и денежные премии.

Подготовила Марина КОРНИЛОВА.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

30.09.2015 г. г. Пятигорск № 3696

О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска Ставропольского края от 23.06.2015 года № 2380 «Об условиях приватизации муниципального имущества во II квартале 2015 года»

Руководствуясь п. 1 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 индивидуального предпринимателя Балашовой Ольги Юрьевны преимущественного права приобретения арендуемого имущества, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в постановление администрации города Пятигорска Ставропольского края от 23.06.2015 года № 2380 «Об условиях приватизации муниципального имущества во II квартале 2015 года», исключив из Приложения пункт 13.

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

Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска

Л. Н. ТРАВНЕВ



Внимание! Уважаемые подписчики! Идет 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 «БИЗНЕСПЯТИЦА26.РУ» по следующим тарифам:

Индекс издания	Наименование издания	Подписная стоимость на 6 мес.
31685	«Пятигорская правда» (для предприятий и физ. лиц)	546 руб. 18 коп. до востребования — 504 руб. 72 коп.
31685	«Пятигорская правда» (для пенсионеров)	441 руб. 12 коп. до востребования — 399 руб. 66 коп. со скидкой 20% 358 руб. 46 коп. для ВОВ и инвалидов 1-2 группы
53987	«БИЗНЕСПЯТИЦА26.РУ»	200 руб. 40 коп. до востребования — 186 руб. 60 коп. со скидкой 20% — 172 руб. 85 коп. для ВОВ и инвалидов 1-2 группы

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

От души хотим поздравить с Днем учителя и днем рождения нашего классного руководителя АЛЛУ ИВАНОВНУ ЧИСТЯКОВУ!

Алла Ивановна — учитель с большой буквы: в каждого из нас она вкладывала свою душу, ей мы несли свои радости и беды. В памяти ее незабываемые уроки русского языка и литературы, наши походы и поездки. Мы закончили школу, а Алла Ивановна работала завучем школы № 12, директором школы № 18, колледжа ИнЭУ, пользуясь всеобщим уважением. Сейчас она учредила и возглавляет Учебный центр дополнительного образования. Мы всегда с радостью встречаемся с ней, она также участлива, добра и внимательна. И сегодня, в день ее двойного праздника, мы хотим сказать: мы любим Вас и не забудем Вас. Ваши благодарные выпускники школы № 15.

Котировки акций ПАО «МРСК Северного Кавказа» (торговый код — МРСК) по итогам торгов на ЗАО «ФБ ММВБ» 30.09.2015

Цена последней сделки (цена покупки), руб.	Средневзвешенная цена, руб.	Цена спреда, руб.	Цена предложения, руб.
13,50	13,60	13,55	13,65

О необходимости и особенностях проведения микропереписи населения 2015 года

МИКРОПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ



В 2015 году ООН объявила о начале раунда переписей населения 2020 года, в течение которого (с 2015 по 2024 годы) каждая страна мира должна провести хотя бы одну перепись населения. По результатам переписей населения каждого раунда ООН подводит итоги Всемирной переписи населения.

Однако за десятилетний период между переписями происходят достаточно серьезные изменения в социально-демографических характеристиках населения, которые требуют своего отражения в актуальной информации. Многие страны перешли к проведению переписей населения через каждые пять лет (Канада, Япония и др.), часть стран проводит в период между переписями выборочные обследования населения.

В Российской Федерации в целях получения современной информации о населении и экономики финансовых средств было принято решение провести в октябре 2015 г. выборочное «Социально-демографическое обследование населения (микроперепись населения) 2015 года».

Для проведения микропереписи населения во всех регионах России было отобрано 6190 счетных участков. В Ставропольском крае во всех городских округах и муниципальных районах органи-

зовано 99 счетных участков. Микропереписи подлежат все лица, постоянно проживающее в помещениях, входящих в состав попавших в выборку счетных участков, независимо от того, зарегистрированы они в данном помещении или нет.

С 1 по 31 октября 2015 года специально подготовленные временные работники — переписчики будут обследовать помещения и заполнять по слов опрашиваемых электронные опросные листы, при этом ни адреса, ни фамилии, имена и отчества опрашиваемых в электронные опросные листы вноситься не будут. При опросе населения переписчиками запрашивается документ, подтверждающий правильность ответов респондентов.

По сравнению с прошлыми микропереписями населения (1985 и 1994 годов), когда обследовано было охвачено 5% населения, постоянно проживающего в стране, в 2015 году будет обследовано 1,7% населения (по Ставропольскому краю — 1,4% всего населения). Поэтому так важно участие в микропереписи всего населения, которое проживает в отобранных для обследования помещениях. Это обеспечит получение полной представительной информации по всем субъектам Российской Федерации и стране в целом.

В электронный опросный лист включено 28 вопросов, из них 17 вопросов аналогичны вопросам Всероссийской переписи населения 2010 года. Это вопросы о дате и месте рождения; поле; состоянии в браке; владении языками и родном языке; гражданстве; национальной принадлежности; продолжительности проживания в данном населенном пункте, предыдущем месте жительства; обучении в образовательных организациях и посещениях детьми дошкольных образовательных организаций (дополнен новым подразделом о причинах непосещения детьми детских садов); уровне образования; источниках средств к существованию, и если их несколько, то указывается основной по выбору опрашиваемого; наличие работы на последней неделе сентября 2015 г., и в случае отсутствия работы выясняется, велся ли поиск работы; для женщин вопрос о числе рожденных детей.

Полученные от населения сведения по этим вопросам дадут возможность актуализировать данные переписи 2010 г., сделать прогнозные оценки, которые будут использоваться органами власти всех уровней до получения итогов будущей переписи.

Одиннадцать вопросов включены впервые. Это вопросы: о языках, которыми пользуется население

в повседневной жизни; как и когда было получено российское гражданство; где опрашиваемый проживал в октябре 2010 г.; в каком регионе России опрашиваемый имеет регистрацию (без конкретного названия населенного пункта), сколько детей мужчины и женщины собираются иметь и сколько они хотели бы иметь детей; если опрашиваемые хотели бы иметь детей больше, чем собираются их иметь, то по пятибалльной шкале указывается значимость каждого из 12 указанных условий для рождения ребенка. Последние три вопроса — оценка здоровья населения: имеет ли опрашиваемый хронические заболевания, ограничивающие его жизнедеятельность; если да, то нужна ли помощь другого человека для ежедневной деятельности.

На заполнение вопросника затрачивается всего 15 минут. Однако получаемая от населения информация очень важна для улучшения жизни россиян и дальнейшего развития России.

Всю актуальную информацию о ходе подготовки микропереписи населения 2015 года можно получить на странице Росстата:

<https://www.facebook.com/rosstatika> и сайте Ставропольстата: <http://stavstat.aks.ru/> Микроперепись-2015.

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

ИНФОРМАЦИЯ
об итогах приватизации муниципального имущества в порядке преимущественного права приобретения арендуемого муниципального имущества Му «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» (далее — Продавец), сообщает, что в соответствии с постановлением администрации города Пятигорска от 02.09.2015 года № 3366 «Об условиях приватизации муниципального имущества в III квартале 2015 года» в порядке преимущественного права приобретения арендуемого муниципального имущества, были заключены следующие договоры купли-продажи:

№ п/п	Номер и дата заключения договора купли-продажи	Наименование имущества	Характеристика имущества, площадь (м²)	Местонахождение имущества	Цена сделки приватизации (руб.), без учета НДС, порядок оплаты	Имя физического лица или наименование юридического лица покупателя
1	№ 199 от 25.09.2015 года	Нежилое здание, 1 этаж, кадастровый (или условный) № 26.33.10037.104	19,8	г. Пятигорск, улица Широкая, дом № 30А	303 000 в рассрочку на 5 (пять) лет	ИП Мартиросов Г. Г.
2	№ 200 от 02.10.2015 года	Нежилые помещения № 1, 1а, 1б, 1в, литер «А», кадастровый (или условный) № 26.33.130408.0009.07.4 27.002.000008230.А.20001, 20001а, 20001б, 20001в	35,9	г. Пятигорск, проспект 40 лет Октября, дом № 42	1 070 000 в рассрочку на 5 (пять) лет	ИП Сестричко С. О.; Сестричко С. О.

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН РУКОВОДСТВОМ ОТДЕЛА МВД РОССИИ ПО Г. ПЯТИГОРСКУ В ОКТЯБРЕ 2015 ГОДА:

Должность	Ф.И.О.	Дни приема	Время приема	Номера телефона
Начальник Отдела МВД России по г. Пятигорску	Горский Сергей Николаевич	среда, пятая суббота	16:00-18:00 10:00-12:00	331-115, 369-286 (примемная)
Заместитель начальника Отдела МВД России по г. Пятигорску — начальник полиции	Прокопич Павел Степанович	понедельник третья суббота	16:00-18:00 10:00-12:00	331-115 369-286 973-587
Заместитель начальника отдела МВД России по г. Пятигорску — начальника следственного отдела	Ундалов Александр Владимирович	среда первая суббота	15:00-17:00 10:00-12:00	369-311 369-257
Заместитель начальника Отдела МВД России по г. Пятигорску	Вишняцкий Сергей Николаевич	вторая суббота	10:00-12:00	973-623 369-103
Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Отдела МВД России по г. Пятигорску	Блохин Дмитрий Николаевич	вторник	15:00-17:00	369-102 369-354
Заместитель начальника полиции по оперативной работе отдела МВД России по г. Пятигорску	Бычков Константин Николаевич	среда	16:00-18:00	331-115 369-260
Начальник ОД Отдела МВД России по г. Пятигорску	Булавин Евгений Дмитриевич	четверг	16:00-18:00	369-314
И. о. начальника ОУР отдела МВД России по г. Пятигорску	Коваленко Александр Юрьевич	четверг	16:00-18:00	369-260
Зам. начальника отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних отдела МВД России по г. Пятигорску	Саркисов Артур Робертович	вторник	15:00-17:00	369-179 369-174 369-188 369-155
Начальник ООБ и ПК отдела МВД России по г. Пятигорску	Мятников Игорь Владимирович	пятница	16:00-18:00	369-355 369-261
И. о. начальника штаба отдела МВД России по г. Пятигорску	Лазарев Сергей Борисович	пятница	16:00-18:00	369-272
Начальник ОГИБДД Отдела МВД России по г. Пятигорску	Фролов Александр Евгеньевич	вторник четверг	14:00-17:00	369-571 976-314
Начальник МОВО по г. Пятигорску — филиалу ФГУ УВО ГУ МВД России по СК	Савенко Андрей Александрович	пятница вторая суббота	14:00-16:00 10:00-12:00	393-308 399-147
Начальник отделения по лицензионно-разрешительной работе отдела МВД России по г. Пятигорску	Осипов Алексей Федорович	вторник пятница	10:00-13:00 15:00-18:00	973-956

Принимается по адресу: г. Пятигорск, ул. Рубина, 4, кабинет № 1. Запись на прием к заместителю начальника Отдела МВД России по г. Пятигорску и начальником подразделений осуществляется по указанным телефонам. Прием граждан начальником ОГИБДД осуществляется по адресу: г. Пятигорск, ул. Черкесское шоссе, 4. Прием граждан начальником ОЛРР осуществляется по адресу: г. Пятигорск, ул. Теллеровская, 30. Прием граждан начальником МОВО осуществляется по адресу: г. Пятигорск, ул. Делегатская, 31. Телефон доверия ОМВД России по г. Пятигорску: 33-13-19.

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
- магазин № 18 Горячеводского ГорПо, пос. Горячеводский, ул. Шоссейная, 99
- магазин № 51 Горячеводского ГорПо, ст. Константиновская, ул. Октябрьская, 108а
- магазин «Легенда», микрорайон Новопятигорск-Скачки, ул. Февральская, 60
- магазин № 1 ОАО «Холодсбыт», микрорайон Белая Ромашка, ул. Панаторишты, 18
- магазин «Волна» ООО «Волна-93», микрорайон Новопятигорск-Скачки, ул. Февральская, 285
- магазин «Магнит», поселок Свободы, ул. Зеленая, 62
- служба в микрорайоне Новопятигорск-Скачки, ул. Февральская, 180
- служба в микрорайоне Белая Ромашка и п. Энергетик, ул. Московская, 76
- служба в микрорайоне Центр, ул. Дзержинского, 41
- служба в микрорайоне Бештау-Гора-Пост, пер. Зеленый, 1
- служба в поселке Горячеводском, ул. Ленина, 34
- служба в поселке Свободы, ул. Энгельса, 77
- служба в ст. Константиновской и п. Нижнеподкумском, ул. Октябрьская, 59
- магазин ООО «Ижор», ул. Февральская, 1а
- супермаркет «Новый век» ООО «Новый век плюс», ул. Мира, 16
- магазин «Магнит», пр. Кирова, 72
- магазин «Магнит», пр. Советской Армии, 127

Уточнение размера страховой пенсии с 1 января 2015 года

С 01.01.2015 вступил в силу Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

Согласно ч. 5 ст. 35 данного закона размеры страховых пенсий лиц, которым до дня вступления в силу указанного закона установлены трудовые пенсии, в том числе доля страховой части трудовой пенсии, с 01.01.2015 подлежат уточнению по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования на основании сведений о сумме страховых взносов, которые не были учтены при определении величины суммы расчетного пенсионного капитала для исчисления размеров указанных трудовых пенсий, в том числе доли страховой части трудовой пенсии, по состоянию на 31 декабря 2014 г.

В качестве примера к неучтенным страховым взносам можно отнести сумму страховых взносов, поступившую на лицевые счета пенсионеров за 4 квартал 2014 года, которые, соответственно, не могли быть учтены при предыдущей корректировке размера страховой части трудовой пенсии с 01.08.2014, которая была произведена в соответствии с пунктом 5 статьи 17 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ.

В результате данного перерасчета с 01.01.2015 поменялся размер страховой пенсии. Так как уточнение было произведено управлением в июле 2015 года, то доплата за период с 01.01.2015 по 31.07.2015 выплачена в августе 2015 года единовременно.

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

Время работы ярмарки — с 8.00 до 15.00. Желающих принять участие ярмарке просим обращаться в администрацию Пятигорска, каб. № 416, тел. 33-59-28.

Донецкая государственная филармония

8 Кисловодск

9 ПЯТИГОРСК

«FUNK & LATIN»

(Drums firework) В программе: МАМБО, СКА, БОССА — НОВА, САМБА, ФАНКИ.

ДЖАЗ АНСАМБЛЬ ДОНЕЦКОЙ ФИЛАРМОНИИ Александра Куселина

в составе: Константин Полищук — саксофон; Алексей Глуценко — ударные; Данил Милка — бас-гитара; Михаил Калитин — саксофон-альт; Николай Звяглицев — фортепиано; Алёна Черкасова — вокал

Игорь Миско, Сергей Герасименко, Антон Пантюхин — ударные инструменты; Евгений Мошак — гитара; Александр Куслин — тромбон; руководитель ансамбля

Кисловодск (87937) 2 04 22
Ессентуки (87934) 6 75 56
Пятигорск (8793) 39 14 36
Железноводск 8 962 433 52 64
www.kursal.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

ПРАЙС-ЛИСТ на размещение рекламных материалов

Выход: вторник, суббота, формат А2, 4 полосы

ПОЛОСЫ	СТОИМОСТЬ (руб.) за 1 кв. см	
Внутренние полосы (2, 3, 4)	25	
РАЗМЕР	КОЛИЧЕСТВО (кв. см)	СТОИМОСТЬ (руб.)
1/8	271	6 000
1/4	550	11 500
1/2	1112	23 000

Выход: четверг, формат А3, 12 полос

ПОЛОСЫ	СТОИМОСТЬ за 1 кв. см (руб.)
Внутренние полосы (4/6) (2, 8, 11)	30
В ТВ-программе (3, 4, 9, 10)	40
Внутренние полосы (цвет) (6, 7)	40
Последняя полоса (цвет) (12)	45

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

Вид пакета	Количество публикаций	Скидка
«Неделя 1»	3	10%
«Неделя 2»	6	15%
«Неделя 3»	9	20%
«Неделя 4»	12	25%

ВНИМАНИЕ! УВАЖАЕМЫЕ РЕКЛАМОДАТЕЛИ!

Некоммерческая организация — частное учреждение «Газета «Пятигорская правда» сообщает о снижении стоимости на размещение рекламных материалов в газете «Пятигорская правда». С 1 апреля 2014 года размещение модульной рекламы, имиджевых статей и публикация информационных сообщений осуществляется по утвержденному прайс-листу.

ТЕКСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Размер	Количество (кв. см)	Стоимость (руб.)
№ полосы	—	2, 8, 11
1/4	251	7 000
1/2	510	13 000
Одна полоса	936	25 000
		ТВ-программа
		3, 4, 9, 10
		7 500
		13 000
		14 000
		15 000
		Цветные полосы
		27 000
		30 000

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

Количество публикаций	Скидка
4-6	10%
6-8	15%
8-10	20%
10 и более	25%

«ПАКЕТ «НЕДЕЛЯ +» Специальное предложение дает возможность размещения рекламных материалов в каждом выпуске газеты «Пятигорская правда» и еженедельнике «БИЗНЕСПЯТИЦА26.РУ»

Вид пакета	Количество публикаций	Скидка
«Неделя + 1»	4	12%
«Неделя + 2»	8	17%
«Неделя + 3»	12	22%
«Неделя + 4»	16	27%

Примечание: * 5% от общей суммы заказа — берется дополнительная плата за обработку текстового материала, изготовление макета, предоставления корреспондента для написания имиджевой статьи, подраствления

День пожилого человека

Возраст творчеству не помеха

Международный день пожилых людей отмечается ежегодно 1 октября во всем мире. В его рамках принято устраивать благотворительные спектакли, вечера отдыха, концерты, киносеансы, различные мероприятия и конкурсы. Особо любим он в Пятигорске. По доброй традиции в городском Доме культуры прошли сразу три радостных события — фестиваль «Мои года — мое богатство», выставка художественного творчества людей пожилого возраста «Золотая осень» и праздничный концерт.

Организаторами мероприятия выступили администрация Пятигорска, управление социальной поддержки населения, женсовет города, Совет ветеранов, ГДК № 1. Около ста работ в разных жанрах разместились на выставке. Это и игольное кружево, и замысловатые украшения из бисера, неограниченного камня и лент, художественное вязание, картины, вышитые гладью, оригинальная текстильная кукла, или, как ее еще принято называть, кукла из колготок, декупаж, флористика, живопись, сделанная руками членов местного общества инвалидов. Практически по каждому из представленных на-

правлений проводили оригинальный мастер-класс.

Возраст творчеству не помеха, уверена заведующая отделом досуга ГДК № 1 Людмила Пономарева. Пользуясь случаем, специалист проинформировала гостей и участников фестиваля о том, какие кружки действуют на базе данного учреждения.

«У нас каждый сможет реализовать свои возможности и самые смелые мечты, обрести и вновь почувствовать себя полноценным членом современного общества». Придя сюда, пенси-



онер совершенно бесплатно сможет обучиться игре на пианино, гитаре, вступить в группу вокала и прикладного творчества, поступить на курсы кройки и шитья, рисования.

Кроме этого на мероприятии была персональная выставка председателя Совета женщин микрорайона Белая Ромашка, руководителя творческой организации «Слово. Искусство. Музыка» Ларисы Кизик. Более пятидесяти лет Лариса Павловна занимается фотоскусством, из них уже пять лет подряд она устраивает оригинальные экспозиции своих работ. Данная выставка приурочена сразу к трем значимым датам — 70-летию со дня Великой Победы, 235-летию со дня основания Пятигорска и Дню пожилого человека.

Как известно, когда гражданин уходит на пенсию, его жизнь кардинально меняется. Прекращение трудовой деятельности может стать сильнейшим стрессовым фактором, вызывающим депрессию. Это связано с потерей возможности самореализации через труд, однако подобные мероприятия обязательно помогут пожилым людям жить насыщенно и ярко.

Елена ТАНИЧ.

Живите долго и в радости

В канун Дня пожилого человека Совет женщин города навестил и поздравил более семидесяти пятигорчан, которым уже есть девяносто пять лет и более. Приятно порадовал женсовет тот факт, что у нас есть долгожители, которым более ста лет.



БЛАГОДАРИЯ спонсоров вино-водочного торжества преподнесены подарки для создания праздничной атмосферы за столом, а именно: сервизы, скатерти, конечно же, конфеты, ведь какое чаепитие без них.

В поселке Свободы в гости к Пелагее Матвеевны Фокеевой пришла председатель местного женсовета Лариса Карпукина. Пелагее Матвеевны уже сто два года, родные и близкие всячески поддерживают ее, заботятся и горячо любят. В последнее время у Пелагеи Матвеевны ухудшилось зрение, но она с большим интересом рассматривала подарок и поблагодарила Совет женщин за то, что не забывают стариков. Члены женсовета микрорайона Центр, где председателем является Марина Сиянко, загла-

нули в гости к сестрам Черноивановым. Анне Ивановне сто один год, а Капитолине Ивановне девяносто шесть лет. Две сестры живут вместе. Родственники всегда рядом с ними и очень надеются, что они еще очень много лет будут радовать их хорошим настроением и крепким здоровьем.

Председатель женсовета микрорайона Белая Ромашка и поселка Энергетик с помощниками навестили Марию Павловну Андриенко, которой девяносто пять лет. Членам женсовета оказали радушный и теплый прием с чаепитием.

Мы желаем нашим долгожителям здоровья, любви и понимания близких.

Юлия МАЛЬЦЕВА.
НА СНИМКЕ: Пелагея Матвеевна Фокеева принимает поздравления.

Позаботимся о тех, кто старше

День пожилого человека — это добрый и светлый праздник, в который мы окружаем особым вниманием наших родителей, бабушек и дедушек. Он очень важен для нас, так как позволяет привлечь внимание к многочисленным проблемам людей золотого возраста.

29 сентября в канун торжества ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» совместно с волонтерами, студентами Пятигорского медицинского колледжа, провели акцию «На охране здоровья». Ее целью была профилактика гипертонической болезни у граждан старше 80 лет. В результате обследовано 27 человек, которые получили консультацию, как действовать в случае повышения артериального давления.

В наше трудное, неспокойное время поддержка и забота пожилых людей позволяет жить им с надеждой на помощь окружающих.

Елена ИВАНОВНА.



И талантов не счесть...



ВДОМЕ культуры состоялся праздничный концерт, посвященный международному Дню пожилых людей. В зале присутствовало более 200 человек. Пенсионерам дали возможность показать свои таланты, они читали стихи собственного сочинения, пели песни и танцевали.

Каждому артисту вручены памятные призы и подарки. В завершение мероприятия неожиданно для гостей концерта слово предоставили сотруднику Госавтоинспекции, который от лица руководства поздравил пенсионеров с праздником, пожелал здоровья и долголетия. Также рассказал о причинах ДТП, в том числе с пожилыми людьми, и о необходимости использования светоотражающих элементов в одежде. Всем гостям вручены памятки по безопасности дорожного движения.

Подготовила Римма БОРИСОВА.

ПЯТИГОРСК
ТЕАТР ОПЕРЕТТЫ
3 октября в 19.00 — «Мадмуазель Нитуш», оперетта Ф. Эрве.
7 октября в 19.00 — «Летучая мышь», оперетта И. Штрауса.
10 октября в 19.00 — «Сильва», оперетта И. Кальмана.
ЛЕРМОНТОВСКАЯ ГАЛЕРЕЯ
6 октября в 19.00 — вечер вокально-инструментальной музыки «Сказ-

ка о полуденных странах». Программу ведет — Игорь Тарасенко.
9 октября в 19.00 — «Септет-джаз» под управлением Александра Куслина. Донецкая Филармония.
11 октября в 19.00 — духовой оркестр «Геликон». «Я шагаю по Москве».
ЕССЕНТУКИ
ЗАЛ им. Ф. ШАЛЯПИНА
7 октября в 19.00 — вечер органной музыки «Аве, Мария!».

8 октября в 16.00 — «Русские симфонические картины», Академический симфонический оркестр им. В. И. Сафонова.
11 октября в 16.00 — вечер вокальной музыки «Музыкальное путешествие».
КИСЛОВОДСК
ЗАЛ им. В. САФОНОВА
4 октября в 12.00 — «Красная Шапочка».

Реклама
АФИША НЕДЕЛИ
ЗАЛ им. А. СКРЯБИНА
10 октября в 16.00 — «Русские симфонические картины». Академический симфонический оркестр.
11 октября в 12.00 — «Сказки старинного Курзала». «Городок в табакерке».

УЧРЕДИТЕЛЬ — администрация города Пятигорска

Главный редактор С. М. ДРОКИН

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: юридический — 357500, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2; фактический — 357502, Пятигорск, ул. Университетская, 32а.
ТЕЛЕФОНЫ: приемная — 33-73-97, зам. редактора — 33-67-09, компьютерный центр — 33-22-38, отдел рекламы — 33-09-13, корреспонденты, радиоредакция — 33-24-36, отдел подписки и распространения — 33-03-78, бухгалтерия — 33-03-78. Факс 39-31-82. http://pravda-kmv.ru e-mail: pravda@kmv.ru

Астрологический прогноз



С 5 по 11 октября

ОВЕН
С понедельника вероятны важные новые встречи и знакомства, так что проявите активность. Задумайтесь, сколько времени вы тратите на мечты о несбыточном? Переключитесь на практическую деятельность. Влияние планет может отчасти сдерживать ваши дела.

ТЕЛЕЦ
Начало недели будет отмечено повышением деловой активности. Не концентрируйте свое внимание на неудобствах, вызванных возникающими трудностями, а, приложив сноровку, извлеките из этого пользу.

БЛИЗНЕЦЫ
Не спешите, иначе спутаете все планы, выбрав совсем не тот путь, что ведет к успеху. Вы выйдете в реальный мир, у вас возникнут свежие идеи, появятся интересные планы на будущее.

РАК
Любые финансовые сложности могут дорого вам обойтись, поэтому избегайте

нечестных решений. В плане легкой жизни удачен будет конец недели — отличный шанс улучшить благосостояние.

ЛЕВ
Постарайтесь никому не давать ни обещаний, ни денег. Все видимые проблемы улягутся, но основная жизнь будет протекать за кулисами. Неожиданные изменения в общественно-политической жизни благоприятно скажутся на развитии дел.

ДЕВА
Возьмите небольшой отпуск и полностью посвятите его себе. СПА-процедуры и поездки на природу дадут вам возможность отлично расслабиться, при условии, что вы ничего не возьмете с собой, как бы они ни просили.

ВЕСЫ
Вас ждет одна из самых сложных и интересных недель, когда следует заложить некий информационный и интеллектуальный фундамент, но это может сопровождаться ошибками, цейтнотом и невозможностью отдохнуть и получить объективный совет со стороны.

СКОРПИОН
Визиты в вышестоящие инстанции, оформление документов и договоренностей можно планировать на середину недели. Во всех мероприятиях этого плана главное навести порядок и устранить как можно больше «белых пятен». Новые задачи потребуют проявить вашу эрудицию.

СТРЕЛЕЦ
В начале недели вам потребуются точность, методичность и дисциплина, которые в сочетании с организаторскими способностями смогут сотворить чудеса. В конце недели возможны незначительные денежные поступления. В воскресенье не стоит увлекаться азартными играми.

КОЗЕРОГ
Вторник — прекрасное время для людей творческих профессий. Ваши сила и энергия будут исходить из умения чувствовать истинные побуждения окружающих и подоплеку событий. Не исключено, что вам придется исполнять обременительные обязанности, принимая жесткие решения.

ВОДОЛЕЙ
Ваше беспокойство и поспешность помешают разрешить существующую ситуацию. Многие Водолеи будут заняты решением юридических вопросов, особенно касающихся партнерства. Рекомендуются избегать решений и смены планов, которые заранее были с кем-то оговорены.

РЫБЫ
Неделю для вас будут удачны смена обстановки в доме и формирование фундамента своей карьеры. Для достижения успеха важно создать благоприятную атмосферу в собственном доме, поинтересоваться желаниями близких людей.

Подготовила Наталья СИМОНОВА.

Выставка

В Пятигорском краеведческом музее состоялась открытие мини-выставки «Военная история в нумизматике и филателии». Небольшой вернисаж стал частью обширного проекта «Час исторической памяти», посвященного Дням Воинской славы России и 70-летию Победы в Великой Отечественной войне.



НА СНИМКЕ: М. Семендяев рассказывает об экспозиции.

Золотой грош, пятиалтынный и полтинник

Каждой запечатлена военная история. В основном были юбилейные монеты, которые также представлены на выставке. Имелись и такие редкие экземпляры, как монеты, связанные с событиями Отечественной войны 1812 года, это памятки и полководцы, ну и, конечно же, деньги, где отражена история Великой Отечественной войны. Далее монеты современной России, в частности, серия, также посвященная победе в Отечественной войне 1812 года, и серия юбилейных — города Воинской славы. Завершают экспозицию экспонаты, выпуск которых приурочен к 70-летию юбилею Победы в ВОВ.

Также на выставке представлены марки самых разных периодов становления нашего государства начиная с дореволюционной коллекции. Особо редкими считаются марки времен Гражданской войны. Несмотря на полную разруху и нищету, в определенном количестве они в стране все же выпускались. Марки советского периода группировались по разным направлениям — Военно-морской флот, авиация.

На выставке представлены как экспонаты из фондов Пятигорского краеведческого музея, так и из частной коллекции доктора исторических наук С. Липца.

Елена ПРИСТАВКО.
Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Спорт

Стратегия и тактика обеспечили «серебро»

Пятигорчанка завоевала «серебро» мирового первенства по русским шашкам. Возможно, это и не самый зрелищный вид спорта, но в игре, которая лишь на первый взгляд кажется простой, безупречно работает логика. 11-летняя Мария Могилена, воспитанница тренера-преподавателя Вадима Чочарова, доказала: ее тактика и стратегия на высоте!

КАК утверждают сами спортсмены, русские шашки учат мыслить, просчитывать на шаг вперед все действия — свои и соперника, формируют способность принимать решения и нести за них ответственность.

— Это даже не спорт, а инструмент для воспитания молодого поколения, — убежден президент Международной Федерации русских шашек Роман Климашев.

Более 20 лет подряд Федерация проводит в Сочи Первенство мира среди юных шашкистов от 8 до 16 лет и одновременно Международный фестиваль по русским шашкам среди

инвалидов и ветеранов спорта. В этом году на Черноморском побережье прибыли более сотни поклонников игры, среди которых как подающие надежды новички, так и опытные шашкисты — призеры первенств мира и Европы.

25 сентября разыгрывался комплект медалей по блицу (быстрым шашкам) по версии Международной ассоциации русских шашек (МАРШ). Пятигорчанка Мария Могилена уверенно поднялась на вторую ступень пьедестала почета. Поздравляем нашу «серебряную» шашкистку!

Павел АЛЕКСАНДРОВ.

Столкнулись трамваи

1 октября в дежурную часть ОГИБДД Отдела МВД России по г. Пятигорску поступило сообщение о том, что в 18 часов 50 минут водитель трамвая № 132, двигаясь по ул. Р. Люксембург со стороны ул. Украинской в сторону ул. Ессентукской, совершила остановку в связи с технической поломкой и покинула салон, не убедившись в невозможности самопроизвольного движения, в результате чего вагон покатились и совершил наезд на стоящий трамвай № 147. В результате ДТП семь пассажиров трамвая № 147 доставлены в ЦГБ № 1 г. Пятигорска с различными телесными повреждениями. По данному факту ведется проверка по выяснению причин совершения ДТП.

Соб. инф.



ОГИБДД сообщает

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

25.09.2015 г. Пятигорск № 3647
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан»; о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 05.06.2012 г. № 1709

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», постановлением администрации города Пятигорска от 28.02.2014 г. № 641 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан».
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 05.06.2012 г. № 1709 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте определенным категориям граждан».
3. Признать утратившим силу пункт 2 постановления администрации города Пятигорска от 11.07.2012 г. № 2757 «О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 05.06.2012 г. № 1761, от 05.06.2012 г. № 1708, от 05.06.2012 г. № 1709, от 05.06.2012 г. № 1710».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Плесинскую И. Т.
5. 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 № 3647

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан.
1.2. Круг заявителей.
Заявителями и получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства, пребывания на территории города-курорта Пятигорска:
– участники Великой Отечественной войны;
– инвалиды Великой Отечественной войны;
– бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; – лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».
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.
Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска (далее – Управление)». Управление расположено по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Первомайская, д. 89 а.
График работы Управления указан в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
Муниципальное казенное учреждение муниципального образования города-курорта Пятигорска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска (далее – МЦУ)» расположено по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3.
График работы МЦУ:
понедельник – пятница – с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин.,
суббота – с 09 час.00 мин. до 20 час. 00 мин.,
всего перерыва, выходной день – воскресенье.
1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, и МЦУ, в том числе номер телефона – автоинформатора.
Телефоны Управления: 8(8793) 33-23-92, 39-08-28.
Телефоны МЦУ: 8(8793) 97-50-56, 97-50-51, 97-51-52.
1.3.3. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, и МЦУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты.
Официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.uspn032.ru.
Электронная почта Управления: utszn032@mail.ru.
Официальный сайт МЦУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: rpyatigorsk.spfls26.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 и с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в Управлении и МЦУ осуществляется:
– лично на приеме – по адресу нахождения Управления, МЦУ;
– лично – по телефону Управления: 8(8793) 33-23-92, по телефону МЦУ(8(8793) 97-50-56, 8(8793)97-50-51, 8(8793) 97-51-52;
– в письменном виде путем направления почтовых отправлений;
– в электронной форме – по электронной почте Управления, МЦУ или через официальные сайты, указанные в п. 1.3.3, настоящего Административного регламента.
1.3.5. Порядок размещения информации заявителем в установленном порядке 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 услугу, и МЦУ, органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Информация о предоставлении муниципальной услуги доступна на информационных стендах Управления, МЦУ, по справочным телефонам, на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска www.pyatigorsk.org, сайте Управления www.uspn032.ru, сайте МЦУ rpyatigorsk.spfls26.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.
Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан.
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.
Муниципальную услугу предоставляет Управление. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с МЦУ.
При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие и обращение в иные органы и организации не требуется.
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 муниципальной услуги местными самоуправлениями муниципальных услуг, утверждаемый решением Думы города-курорта 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 Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.
Предоставление муниципальной услуги заканчивается одним из следующих результатов:
– выдача справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте;
– принятие решения об отказе в выдаче справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте.
Срок действия справки соответствует периоду действия муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан».
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если, возможно приостановление предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, сроки выдачи (направлений) документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги.
Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента обращения заявителя за получением муниципальной услуги до выдачи справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан, или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не превышает 3-х рабочих дней.

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 реквизитов и источников официального опубликования.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
– Конституцией Российской Федерации;
– Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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» (не публиковалось);

– постановлением администрации города Пятигорска от 28.02.2014 г. № 641 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан»;

– постановлением администрации города Пятигорска от 21.04.2014 г. № 1298 «О мерах по реализации муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан» в части организации работы по предоставлению определенным категориям граждан права бесплатного проезда в городском общественном транспорте города-курорта Пятигорска и права приобретения льготного месячного проездного билета»;

– бывший несовершеннолетний узник концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; – лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:
– заявление, по форме, согласно [приложению 2](#) к настоящему Административному регламенту;
– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
– удостоверение, подтверждающее принадлежность к одной из следующих категорий:
• участник Великой Отечественной войны;
• инвалид Великой Отечественной войны;

– бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; – лицо, награжденное знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

Для получения муниципальной услуги предоставляются оригиналы документов, установленных настоящим пунктом.

Информация, полученная в связи с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации является конфиденциальной.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными 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, от заявителя не требуются.

Запрещается требовать от заявителя:
– предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или организациям местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
– представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

– несоответствие документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, по форме или содержанию требованиям пункта 2.6. настоящего Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
В предоставлении муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:
– выявление факта несоответствия категориям, указанным в пункте 1.2, настоящего Административного регламента;

– отсутствие регистрации в городе-курорте Пятигорске по месту жительства или месту пребывания.

Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

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

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

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 методах расчета размера такой платы.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг в Управлении, МЦУ не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, предоставляется в Управление, МЦУ заявителем, а также направляется в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения.

Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в Управлении, МЦУ не должен превышать 15 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. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Управление в связи с предоставлением муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

2.15.2. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МЦУ.
Здание (помещение), в котором располагается МЦУ, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МЦУ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) МЦУ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детей и инвалидов колесок.

Помещения МЦУ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

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

– сектор информирования и ожидания;
– сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

– информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги;

– 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;

– Российская газета, 25 декабря 1993 г. № 237;

– Российская газета, 8 октября 2003 г. № 202;

– Российская газета, 30 июля 2010 г. № 168;

– «Пятигорская Правда» от 4 марта 2014 г. № 36-37 (8011-8012);

– «Пятигорская Правда», 26 апреля 2014 г. № 67-70 (8042-8045);

– программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых МЦУ;

– платный 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;

– стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

– электронную систему управления очередью, предназначенную:

• для регистрации заявителей 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 МЦУ;

• для формирования отчетов о посещениях МЦУ, количестве заявителей, очереди, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности специалистов.

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

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

К.15.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МЦУ.

Информационное табло.

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

Информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

– перечню документов, необходимых для получения услуги;

– полной версии текста настоящего Административного регламента.

2.16. Показатели доступности и качества услуги, в том числе показатели взаимодельствия заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительности, возможность получения услуги в МЦУ, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

К.16.1. Показатели доступности и качества муниципальных услуг относятся:

2.16.1. Своевременность (Св):

Св = Установленный регламентом срок / Время, фактически затраченное на предоставление муниципальной услуги * 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента.

2.16.2. Доступность:

Дос = $D_{\text{пр}} + D_{\text{пр}} + D_{\text{пр}} + D_{\text{пр}} + D_{\text{пр}}$, где

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – наличие возможности записаться на прием по телефону;

$D_{\text{пр}} = 10\%$ – можно записаться на прием по телефону;

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – нельзя записаться на прием по телефону;

$D_{\text{пр}} = 10\%$ – прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – наличие безбарьерной среды;

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

$D_{\text{пр}} = 10\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$D_{\text{пр}} = 10\%$ – наличие возможности подать заявление в электронном виде;

$D_{\text{пр}} = 20\%$ – можно подать заявление в электронном виде;

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – нельзя подать заявление в электронном виде;

$D_{\text{пр}} = 20\%$ – доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;

$D_{\text{пр}} = 20\%$ – информация об основаниях, условиях и порядке предоставления услуги размещена в сети Интернет (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – для получения информации о предоставлении услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – возможность подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства;

$D_{\text{пр}} = 20\%$ – можно подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства, например, наличие графика приема специалистами в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах;

$D_{\text{пр}} = 0\%$ – нельзя подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства.

2.16.3. Качество (Кач): $K_{\text{ач}} = K_{\text{доп}} + K_{\text{обсл}} + K_{\text{информ}} + K_{\text{элект}}$, где

$K_{\text{доп}} = 0\%$ – количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе создающих) / количество предусмотренных регламентом документов * 100%.

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

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуются повторные обращения.

$K_{\text{обсл}} = 100\%$, если сотрудниками вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

$K_{\text{информ}} =$ количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в Управлении * 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

$K_{\text{элект}} =$ (количество заявителей / количество обоснованных жалоб – количество выявленных нарушений) / количество заявителей * 100%.

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

2.16.4. Удовлетворенность (Уд):

$U_{\text{д}} = \frac{\text{Количество обоснованных при предоставлении услуги}}{\text{количество заявителей}} * 100\%$

Для осуществления контроля качества и доступности муниципальной услуги и определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому получателю разделить на количество получателей.

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

Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» с участием МЦУ.

При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, специалисту многофункционального центра.

Специалист многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностными лицами администрации города Пятигорска, ответственными 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, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.
В процессе предоставления муниципальной услуги выделяются следующие административные процедуры:

– прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

– проверка права заявителя на получение муниципальной услуги;

– выдача или отказ в выдаче справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан;

– выдача или отказ в выдаче справки, подтверждающей право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенным категориям граждан;

3.2. Описание административных процедур.
3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.
Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность за прием и регистрацию заявлений, прием документов несет специалист Управления, МЦУ, который в случае установления оснований, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, уведомляет об этом заявителя и предлагает принять меры по устранению препятствий для приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

При отказе заявителя устранить указанные препятствия специалист

По результатам рассмотрения жалобы начальники Управления принимает одно из следующих решений:
- 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, а также в иных формах;

По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:
- признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Управления устранить выявленные нарушения;

По результатам рассмотрения жалобы руководитель МОЦ принимает одно из следующих решений:
- признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает ответственного специалиста МОЦ устранить выявленные нарушения;

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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:
- наименование органа, создавшего, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, создавшего, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте определенными категориями граждан»

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты муниципальных учреждений «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

Table with 4 columns: Муниципальное учреждение, Адрес, Контактный телефон, E-mail

График (режим) работы муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

Table with 2 columns: День недели, Прием граждан

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенными категориями граждан»

Blank application form for passport photo with fields for name, address, and contact information.

Согласно Федеральному закону от 26.07.2006 г. № 152 - О персональных данных, я даю свое согласие МУ «УСЦПН г. Пятигорска» на обработку и использование моих персональных данных, предусмотренных действующим законодательством, в целях предоставления мне мер социальной поддержки.

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенными категориями граждан»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском электрическом транспорте, и справок, подтверждающих право бесплатного проезда в городском пассажирском автобусном транспорте, определенными категориями граждан»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

25.09.2015 г. Пятигорск № 3648 Об утверждении муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Управление имуществом»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Пятигорска от 08.11.2013 г. № 4175 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города-курорта Пятигорска», постановлением администрации города Пятигорска от 12.11.2013 г. № 4193 «Об утверждении перечня муниципальных программ города-курорта Пятигорска, планируемых к разработке», руководствуясь Методическими указаниями по разработке и реализации муниципальных программ города-курорта Пятигорска, утвержденных постановлением администрации города Пятигорска от 12.11.2013 года № 4192, и Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить муниципальную программу города-курорта Пятигорска «Управление имуществом», согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска О. Н. Бондаренко.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Л. Н. ТРАВНЕВ

Table with 4 columns: Цель программы, Задачи программы, Целевые индикаторы и показатели программы, Сроки реализации программы, Объемы и источники финансирования программы, Ожидаемые конечные результаты реализации программы

Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы реализации программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Управление собственностью муниципального образования города-курорта Пятигорска является одним из полномочий органов местного самоуправления городского округа, определенных статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Полномочия собственника имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, согласно Положению о Муниципальном учреждении «Управление имуществом» администрации города Пятигорска, утвержденного решением Думы города Пятигорска от 27.12.2007 г. № 192-25 ТД, возложены на МУ «Управление имуществом» администрации города Пятигорска, которое является отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) администрации города Пятигорска.

Одним из ключевых направлений социально-экономического развития города Пятигорска является рост его экономического потенциала и улучшение качества городской среды, одной из составляющих которой является состояние сферы земельных, имущественных и жилищных отношений, представляющей собой экономическую основу для успешной реализации органами местного самоуправления стоящих перед ними задач.

Имущественно — земельная политика строится по принципу сохранения в собственности города Пятигорска необходимого для решения вопросов местного значения количества объектов и максимального вовлечения объектов собственности, находящихся в распоряжении муниципального образования города-курорта Пятигорска, в хозяйственный оборот.

В настоящее время в сфере земельных, имущественных и жилищных отношений на территории города-курорта Пятигорска существует несколько основных проблем:
1) отсутствие необходимых правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества;

2) недостаточное обеспечение принципа платности использования земли;
3) отсутствие единого учета земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества;

4) отсутствие возможности обеспечения земельными участками семей, имеющих трех и более детей.
Основными причинами возникновения проблем является отсутствие программно-подхода в вопросе управления муниципальным имуществом, дефицит бюджетных средств. Программа направлена на комплексное решение вопросов управления муниципальной собственностью города Пятигорска, оптимизации структуры муниципальной собственности, совершенствование системы учета объектов муниципальной собственности.

повышение эффективности использования объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, вовлечение их в хозяйственный оборот, реализацию мероприятий по формированию показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», создание предпосылок экономического и социального развития города Пятигорска.

Реализация мероприятий программы будет способствовать эффективному расходованию бюджетных средств, оптимизации объема муниципального имущества, необходимого для эффективного решения вопросов местного значения, созданию устойчивых предпосылок для социально-экономического развития города Пятигорска.

Раздел 2. Приоритеты политики в сфере реализации программы. Цели, задачи, целевые индикаторы и показатели программы. Описание ожидаемых конечных результатов реализации программы, и сроки ее реализации.

Исходя из стратегии социально-экономического развития Ставропольского края и города-курорта Пятигорска на период до 2020 и плановый период до 2025 года, основными приоритетами реализуемой в городе Пятигорске политики в сфере управления муниципальным имуществом являются:

Целью программы является обеспечение эффективного и рационального использования имущества и земельных ресурсов, способствующее решению задач социально-экономического развития города Пятигорска.

Достижение цели программы предполагает решение следующих задач программы:
- оптимизация состава и структуры муниципальной собственности;
- повышение эффективности использования муниципального имущества, вовлечение муниципального имущества в гражданский оборот;

осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости и земельные участки;
- повышение доходности от использования и реализации муниципального имущества и земельных участков;
- обеспечение земельными участками граждан, имеющих трех и более детей.

Целевые индикаторы и показатели программы увязаны с задачами и основными мероприятиями программы, что позволяет оценить ожидаемые конечные результаты реализации программы.

Ожидаемыми конечными результатами реализации программы является достижение показателей до значения индикаторов, установленных в приложении 1 в том числе:
- доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска в общем количестве объектов недвижимого имущества, подлежащих государственной регистрации в муниципальную собственность города-курорта Пятигорска;

- доля приватизированных объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности города-курорта Пятигорска в общем количестве объектов недвижимого имущества, подлежащих приватизации;
- уровень доходности, получаемый от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципального образования города-курорта Пятигорска;

- уровень доходности, получаемый от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий;
- количество муниципальных унитарных предприятий муниципального образования города-курорта Пятигорска;
- доля площади земельных участков, вовлеченных в хозяйственный оборот;

- уровень доходности, получаемый в виде арендной платы, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды за землю, находящаяся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска;
- доля предоставленных земельных участков в общем количестве имеющихся в городе Пятигорске земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей.

Сроки реализации программы — 2016–2021 годы.
Раздел 3. Характеристика мер муниципального регулирования в сфере реализации программы, в том числе описание основных мер правового регулирования в сфере реализации программы

Регулирование в сфере реализации программы включает следующие меры управленческого характера:
- долгосрочное планирование и прогнозирование;
- применение правовых методов влияния (совокупность нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней), способствующих решению задач программы.

Важнейшим элементом реализации программы является взаимосвязь планирования, реализации, мониторинга, уточнения и корректировки программы.
Принятие управленческих решений в рамках программы осуществляется с учетом информации, поступающей от исполнителей программы.

Формирование и использование современной системы контроля на всех стадиях реализации программы является неотъемлемой составляющей механизма ее реализации.
Ответственный исполнитель программы в ходе ее реализации:
- осуществляет руководство и текущее управление реализацией программы, координирует деятельность исполнителей программы;
- разрабатывает и принимает в пределах своей компетенции нормативные правовые акты, необходимые для реализации программы;

- проводит анализ и формулирует предложения по рациональному использованию финансовых ресурсов программы;
- подготовленным в установленном порядке план реализации программы, содержащий перечень мероприятий программы, с указанием сроков их реализации и бюджетных ассигнований;
- уточняет механизм реализации программы и размер затрат на реализацию ее мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;
- подготавливает годовой отчет о ходе реализации программы совместно с исполнителями;
- организует осуществление контроля за реализацией мероприятий программы в отношении объектов, находящихся в их ведении.

Реализация мероприятий программы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Исполнитель по каждому программному мероприятию несет ответственность за качественно и своевременное исполнение мероприятий программы, целевое и эффективное использование средств бюджета, направленных на реализацию программы, оптимизацию расходов при формировании проекта бюджета города-курорта Пятигорска на очередной финансовый год и плановый период.

Последствиями указанных рисков могут явиться недостаточное финансовое обеспечение реализации мероприятий программы, снижение эффективности использования выделяемых бюджетных средств. В рамках реализации программы риск снижения (отсутствия) ее финансирования оценивается как высокий. Риски, связанные со снижением (отсутствием) финансирования мероприятий программы, также могут помешать повышению качества и доступности муниципальных услуг.

К внутренним рискам реализации программы относятся следующие организационные и управленческие риски:
- недостаточная проработка вопросов, решаемых в рамках программы;
- несвоевременная разработка, согласование и принятие документов, обеспечивающих выполнение основных мероприятий программы;

- несогласованные действия органов администрации города, снижение их ответственности;
- недостаточная оперативность корректировки хода реализации программы при наступлении внешних рисков реализации программы.

В целях минимизации вышеуказанных рисков в процессе реализации программы предусматривается оперативное реагирование и принятие мер по управлению рисками реализации программы, закрепление персональной ответственности за исполнителями мероприятий программы за достижение конечных результатов:
- оперативный мониторинг хода реализации программы;
- оптимизация расходов бюджета города-курорта Пятигорска и привлечение дополнительных средств на выполнение основных мероприятий программы;
- оперативное реагирование на изменения законодательства;

- определение приоритетов для первоочередного финансирования основных мероприятий программы;
- своевременная корректировка основных мероприятий программы и сроков их исполнения с сохранением ожидаемых результатов их реализации.

Подпрограмма «Управление, распоряжение муниципальным имуществом и его использование» программы города-курорта Пятигорска «Управление имуществом» (далее — подпрограмма 1)
ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 1

Table with 2 columns: Наименование подпрограммы, Ответственный исполнитель подпрограммы, Сополнители подпрограммы, Задачи подпрограммы 1, Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 1, Объемы и источники финансирования подпрограммы 1

Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы 1

1.1. Характеристика сферы учета муниципального имущества.
В ходе реализации Программы за период 2016 по 2021 годы планируется достижение показателей значимых индикаторов, установленных в Приложении № 1:

- Доля объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска, в общем количестве объектов недвижимого имущества, подлежащих государственной регистрации в муниципальную собственность города-курорта Пятигорска до 85%;
- Доля приватизированных объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности города-курорта Пятигорска, в общем количестве объектов недвижимого имущества, подлежащих приватизации до 48%;
- Уровень доходности, получаемый от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципального образования города-курорта Пятигорска до 100%;
- Уровень доходности, получаемый от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальным образованием город — курорт Пятигорск до 100%;
- Количество муниципальных унитарных предприятий муниципального образования города-курорта Пятигорска до 8 единиц.

Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы реализации подпрограммы 1, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития
1.1. Характеристика сферы учета муниципального имущества.
Одним из важнейших вопросов в сфере управления муниципальным имуществом является учет этого имущества и регистрация права муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества.

Учет муниципального имущества производится путем ведения Реестра муниципального имущества с применением программно-технических средств. Органом, уполномоченным на ведение Реестра, является МУ «Управление имуществом» администрации города Пятигорска.

По состоянию на 31.12.2014 г. в реестре муниципального имущества учитывается:
1) имущество, закрепленное за 13 муниципальными предприятиями;
2) имущество, закрепленное за 109 муниципальными учреждениями;
3) акции 4 акционерных обществ;
4) доли в 2 обществах с ограниченной ответственностью;
5) имущество казны:
- 74 200 м² зданий, строений, сооружений муниципальной казны;
- 54 661 68 кв. м. жилых помещений;
- 32 902 042 м² земельных участков;
- 879 объектов инженерной инфраструктуры;
- 7 транспортных средств.

МУ «Управление имуществом» администрации города Пятигорска совместно с балансодержателями объектов недвижимого имущества — обладателями права хозяйственного ведения и оперативного управления проводится работа по регистрации права муниципальной собственности и вещных прав. В результате этой работы по состоянию на 01 января 2015 года зарегистрировано право муниципальной собственности:

1) на 1183 из 1800 объектов недвижимого имущества (за исключением земельных участков);
2) на 208 из 315 вещных прав (право хозяйственного ведения и право оперативного управления);
3) на 2819 из 4252 земельных участков;
4) на 97 из 109 вещных прав на землю (право постоянного (бессрочного) пользования). По состоянию на 01.05.2015 г., 15 объектов недвижимости — зданий, сооружений поставлены на учет в Росреестр, как бесхозяйное имущество.

Некоторые цели, поставленные в сфере организации учета муниципального имущества, уже достигнуты. Так, в 2010 году зарегистрировано право муниципальной собственности на все 27 сооружений-памятников, расположенных на территории города Пятигорска и относящихся к муниципальной собственности, являющихся объектами культурного наследия, а также оформлены права на земельные участки под ними.

В 2011-2012 годах зарегистрировано право муниципальной собственности на все 10 фонтанов, расположенных на территории города Пятигорска и относящихся к муниципальной собственности.
Другие цели еще предстоит достигнуть. С 2013 года начаты и активно ведутся работы по оформлению права на 564 автомобильные дороги, протяженностью 415,4 км и занятию ими земельные участки.

Ведутся работы по оформлению права муниципальной собственности на самовольные постройки, возведенные муниципальными предприятиями, учреждениями и иными пользователями (арендаторами, судополучателями) муниципального имущества. В целях совершенствования системы учета необходимы мероприятия по модернизации установленного программного комплекса по учету муниципального имущества в реестре муниципальной собственности.

1.2. Характеристика сферы управления недвижимым (за исключением земельных участков) и движимым имуществом.
Основными инструментами управления муниципальным имуществом являются:

1) передача муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий;
2) передача муниципального имущества в оперативное управление муниципальным учреждениям;
3) предоставление имущества муниципальной казны во временное владение гражданам и юридическим лицам (аренда, безвозмездное пользование);
4) приватизация имущества муниципальной казны;
5) заключение инвестиционных договоров;

6) передача муниципального имущества в государственную собственность в связи с разграничением полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления;
7) осуществление от имени собственника обязанности по содержанию имущества, находящегося в казне муниципального образования город-курорт Пятигорск (ст. 210 Гражданского кодекса РФ).

Муниципальные предприятия и учреждения наделяются муниципальным имуществом в целях обеспечения выполнения указанных в уставах видов деятельности. Муниципальные предприятия и учреждения, обладающие вещными правами (хозяйственное ведение и оперативное управление) на закрепленное за ними муниципальное имущество, управляют (владеть, пользоваться, распоряжаться, учитывать) им самостоятельно. Предоставление муниципального имущества в аренду гражданам и юридическим лицам позволяет обеспечить пополнение доходной части бюджета города-курорта Пятигорска средствами от использования муниципального имущества.

По состоянию на 01.01.2015 года заключено 148 действующих договоров аренды. В аренду передано 22 802 м² нежилых помещений. Доход за 2014 год от использования помещений муниципальной собственности составил 39 288 444,82 рублей. Предоставление муниципального имущества в аренду производится в соответствии с требованиями ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» на торгах, за исключением случаев, указанных в названном законе.

Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование производится на основании соответствующих решений Думы города Пятигорска в порядке, предусмотренном ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Целью предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование является обеспечение деятельности и выполнение полномочий органов государственной власти и подведомственных им учреждений, расположенных на территории города Пятигорска.

По состоянию на 01.01.2015 года заключено 46 договоров безвозмездного пользования. В пользование передано 15 632 м² нежилых помещений. Приватизация муниципального имущества осуществляется как в целях пополнения доходной части бюджета города-курорта Пятигорска, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», так и в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 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 прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на 2014 год было включено 57 объектов, из них 4 объекта продано на торгах, 12 — без проведения торгов в порядке реализации арендаторами преимущественного права приобретения арендуемого муниципального имущества в 2014 году составил 57 804 342,86 рублей. С 2011 года администрацией города Пятигорска применяется практика заключения договоров инвестирования, с целью улучшения качественных характеристик объектов муниципальной собственности, так и в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 г. № 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 результате реализации указанных договоров будет произведен капитальный ремонт помещений, находящихся в муниципальной собственности, дополнительно в муниципальную собственность поступят нежилые помещения общей площадью 328 кв. м. Важной составляющей в процессе управления муниципальным имуществом является процедура перераспределения имущества между органами государственной власти и органами местного самоуправления в связи с разграничением полномочий между ними.

В 2013 году в государственную собственность Ставропольского края было передано 9 учреждений здравоохранения, 14 единиц транспортных средств. Принято из федеральной собственности в собственность муниципального образования города-курорта Пятигорска детское дошкольное учреждение.

Таким образом, деятельность органа, уполномоченного на управление и распоряжение имуществом казны, направлена на обеспечение эффективного использования муниципального имущества и максимальное вовлечение его в гражданский оборот. Однако часть имущества муниципальной казны не может быть вовлечена в гражданский оборот ввиду специфичности его целевого назначения.

Это автомобильные дорожки, памятники-сооружения, фонтаны, малые архитектурные формы, полигон ТБО, защитные сооружения гражданской обороны. В целях обеспечения надлежащего учета и управления такими объектами в МУ «Управление имуществом» составлено городское хозяйство, передано для учета и управления в МУ «Управление архитектурой, строительством и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска», а защитные сооружения гражданской обороны подлежат передаче в МУ «Управление общественной безопасностью администрации города Пятигорска».

1.3. Характеристика сферы управления муниципальными предприятиями, акциями, долями.
По состоянию на 31.12.2014 г. в реестре муниципальной собственности учитывается имущество, закрепленное за 14 муниципальными унитарными предприятиями, из них:
- 10 предприятий — действующие;
- 2 предприятия находятся в стадии ликвидации;
- в 1 предприятии введена процедура банкротства;
- 1 предприятие не ведет деятельность.
24 марта 2015 г. завершена ликвидация МУП «Управляющая компания объектами ЖКХ и инженерной инфраструктуры».

В соответствии с постановлением администрации города Пятигорска от 25.02.2010 г. № 674 ежегодно проводится мониторинг финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий в целях совершенствования управления, повышения экономической эффективности деятельности предприятий и рационального использования муниципальной собственности города-курорта Пятигорска.



Основными задачами мониторинга являются:

- оценка эффективности использования унитарными предприятиями муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности унитарных предприятий и их имущественном положении;
- обеспечение информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении предприятиями хозяйственных операций и их целесообразности, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.

За 2014 год финансово-хозяйственная деятельность муниципальных унитарных предприятий характеризуется следующими основными экономическими показателями:

- выручка — 738 543 тыс. руб.;
 - прибыль — 7 862 тыс. руб.;
 - чистые активы — 349 951 тыс. руб.
- Доход бюджета города-курорта Пятигорска в 2014 году от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, составил 5301,65 тыс. рублей.

Положительный финансовый результат получили 7 предприятий, убыток сложился в МУП «Горэлектротранспорт», «Пятигорсккаспассервис» и «Спецтеххозаистов».

В 2015 г. в прогнозный план приватизации муниципального имущества включены 2 муниципальных унитарных предприятия:

- Единый расчетно-кассовый центр;
- Пятигорский производственный комбинат по благоустройству.

По состоянию на 01.05.2015 г. приватизация МУП «Пятигорский производственный комбинат по благоустройству» завершена. Создано юридическое лицо — акционерное общество «Пятигорский производственный комбинат по благоустройству». Решением единственного акционера в лице МУ «Управление имущественных отношений города Пятигорска» принято решение о выкупе 254612 акций номинальной стоимостью 1000 руб.

По состоянию на 31.12.2014 г. в реестре муниципальной собственности учитываются акции четырех открытых акционерных обществ:

- ОАО «Пятигорский теплоэнергетический комплекс» — 89 409 акций, номинальной стоимостью 1000 руб.;
- ОАО «Центральная городская аптека» — 20 177 акций, номинальной стоимостью 1000 руб.;
- ОАО «Управление жилищным фондом» — 12 133 акций, номинальной стоимостью 1000 руб.;
- ОАО «Пятигорскгаз» — 2 880 акций, номинальной стоимостью 2 руб.

Доход бюджетов города-курорта Пятигорска в 2014 году в виде дивидендов по акциям, принадлежащим городу-курорту Пятигорску, составил 8950 рублей.

В соответствии с постановлением администрации города Пятигорска от 21.11.2013 г. № 404, начиная с отчетности за 2013 год, проводится мониторинг финансово-хозяйственной деятельности акционерных обществ, 100 % акций которых находятся в муниципальной собственности города Пятигорска, в целях совершенствования управления, повышения экономической эффективности деятельности и рационального использования собственности акционерных обществ.

За 2014 год финансово-хозяйственная деятельность акционерных обществ, 100 % акций которых находится в муниципальной собственности города Пятигорска, характеризуется следующими основными экономическими показателями:

- выручка — 204 787 тыс. руб.;
- прибыль — 11 396 тыс. руб.;
- чистые активы — 74 559 тыс. руб.

По состоянию на 31.12.2014 г. в реестре муниципальной собственности учитываются доли в двух обществах с ограниченной ответственностью: 50 % «Пятигорсктепловосервис» и 50 % «Привольное».

За 2014 год финансово-хозяйственная деятельность ООО «Пятигорсктепловосервис» характеризуется следующими основными экономическими показателями:

- выручка — 718 905 тыс. руб.;
- прибыль — 6 161 тыс. руб.;
- чистые активы отрицательные: -58 355 тыс. руб.

1.4. Характеристика сферы управления жилыми помещениями.

Согласно ч. 1 ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации к компетенции органов местного самоуправления в области жилищных отношений относится учет муниципального жилищного фонда. Учету подлежат жилые помещения социального использования, специализированные жилые помещения, жилищный фонд коммерческого использования.

Органом, уполномоченным на ведение учета муниципального жилищного фонда, является МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

Учет муниципального жилищного фонда является важной составляющей в процессе контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, а также иным требованиям законодательства Российской Федерации, и требует значительных вложений бюджетных средств.

Учет жилищного фонда должен предусматривать проведение технического учета жилищного фонда, в том числе его техническую инвентаризацию и техническую паспортизацию (с оформлением технических паспортов жилых помещений — документов, содержащих техническую и иную информацию о жилых помещениях, связанную с обеспечением соответствия жилых помещений установленным требованиям). Также, техническая паспортизация обязательна при отнесении жилых помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда.

Собственник жилого помещения несет бремя содержания данного помещения и, если данное помещение является квартирой, общего имущества собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя:

- 1) плату за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. По состоянию на 01.05.2015г., 70 муниципальных жилищных помещений являются свободными, общая площадь данных жилых помещений — 1 923 кв.м.;
- 2) взнос на капитальный ремонт. По состоянию на 01.01.2015 г. в собственности муниципальной администрации города-курорта Пятигорска находится 1 249 жилых помещений, общая площадь жилых помещений муниципальной жилищного фонда составляет 45 007 кв. м, а норматив взносов на капитальный ремонт — 5 рублей за 1 кв.м, т.о. необходимо предусмотреть на эти цели 225 035 рублей ежемесячно;
- 3) плату за коммунальные услуги.

Однако наниматели муниципальных жилищных помещений также несут обязательства по сохранности жилых помещений, поддержанию надлежащего состояния жилых помещений, проведению текущего ремонта жилых помещений и также обязательства по своевременному внесению платы за жилое помещение (плата за наем жилой и коммунальные услуги).

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, включает в себя:

- 1) плату за пользование жилыми помещениями (плата за наем);
- 2) плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится за счет собственника жилищного фонда;
- 3) плату за коммунальные услуги.

Наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда вносят плату за пользование жилыми помещениями (плату за наем) наймодателю этого жилого помещения. Вместе с тем, по состоянию на 01.01.2015г., перед наймодателем (администрация города Пятигорска) имеется дебиторская задолженность в размере 2 177 826 рублей. Ведется активная работа по взысканию такой задолженности.

Еще одной задачей является обязанность собственника жилых помещений (администрация города Пятигорска) по содержанию, сохранению и использованию объектов культурного наследия (далее — охранные обязательства).

В реестре муниципальной собственности значится 31 квартира, расположенная в жилых домах, являющихся объектами культурного наследия (памятниками истории и культуры, объектами культурного наследия). Данные жилые помещения могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены законодательством Российской Федерации, при условии их обременения охранными обязательствами.

Проведение работ по сохранению объектов культурного наследия возлагается на собственника.

К полномочиям органов местного самоуправления в области жилищных отношений, помимо учета муниципального жилищного фонда, относятся, в том числе, ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

По состоянию на 01.04.2015 г., на учете нуждающихся в жилых помещениях состоит 4 871 семей, которые имеют право на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма. В условиях дефицитности бюджета города Пятигорска решение данной проблемы вызывает определенные трудности. Однако данный вопрос остается одной из первоочередных задач, стоящих перед администрацией города Пятигорска.

Также к полномочиям органов местного самоуправления относится определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда гражданам, жилые помещения которых в установленном порядке признаны непригодными для проживания, также предоставлено 1 жилое помещение по договору коммерческого найма и 1 жилое помещение по договору социального найма.

1.5. Характеристика сферы защиты прав собственника муниципального имущества.

Осуществление защиты прав собственника муниципального имущества производится по следующим направлениям:

1. В области осуществления собственником своих прав владения, распоряжения и пользования муниципальным имуществом. В целях защиты унитарным прав собственником были поданы в суд иски:
 - о выселении граждан из муниципальных жилищных помещений: в 2014 году расторгнуто 6 договоров социального найма;
 - об освобождении муниципальных нежилых помещений: в 2014 году — 6 исков;
 - о расторжении договора социального найма муниципальных жилищных помещений — в 2014 году вынесено 6 судебных решений.

— о прекращении права пользования муниципальным жилым помещением: в 2014 году вынесено 2 судебных решения.

2. В области регулирования правоотношений между собственником муниципального имущества и лицами, состоящими с ним в договорных отношениях. В целях урегулирования споров, возникших в данной области, собственником в 2014 году был подан 1 иск в суд о регистрации договора аренды недвижимого имущества в ЕФРП.

3. В области регулирования договорных отношений между собственником и арендаторами (нанимателями, пользователями) муниципального имущества. В целях восстановления нарушенных прав собственника муниципального недвижимого имущества, в 2014 году были поданы 8 исков в суд о взыскании задолженности по арендной плате за пользование муниципальным недвижимым имуществом и пени за просрочку исполнения обязательства.

4. В области урегулирования муниципальной недвижимости имущества. С целью определения статуса недвижимого имущества, в 2014 году были поданы 5 исков в суд о признании права муниципальной собственности на недвижимое имущество.

В целях реализации защиты прав собственника муниципального имущества, проводятся мероприятия, направленные на защиту, восстановление и предотвращение нарушения прав собственника муниципального имущества.

Основными проблемами в управлении, распоряжении муниципальным имуществом и его использовании являются:

- 1) отсутствие необходимых правоустанавливающих документов на объекты недвижимого имущества;
 - 2) дефицит бюджетных средств.
- Решение проблем позволит создать условия для поступательного социально-экономического развития города.

Реализация мероприятий программы будет способствовать эффективному расходование бюджетных средств, оптимизации объема муниципального имущества, необходимого для эффективного решения вопросов местного значения, созданию устойчивых предпосылок для социально-экономического развития города.

Прямой экономический эффект от реализации мероприятий подпрограммы 1 состоит в увеличении доходов за счет роста поступлений доходов от мероприятий, связанных с распоряжением объектами недвижимыми.

Дополнительным эффектом реализации подпрограммы 1 станет активизация рынка недвижимости, создание благоприятного делового климата, рост инвестиций в реальный сектор экономики под гарантии прав на недвижимость, обеспечение оперативности и качества управленческих решений по распоряжению объектами недвижимости, находящимися в собственности муниципального образования города — курорта Пятигорска.

Раздел 2. Приоритеты реализуемой в городе-курорте Пятигорске политики в сфере реализации подпрограммы 1, цели, задачи, целевые индикаторы и показатели подпрограммы 1, описание ожидаемых конечных результатов реализации подпрограммы 1, и сроки ее реализации.

Основными приоритетами реализуемой в городе Пятигорске политики в сфере управления жилищным имуществом являются:

- совершенствование механизмов управления муниципальным имуществом; рационализация и оптимизация состава и структуры имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- регистрация прав муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества; повышение экономического потенциала имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- формирование эффективной системы управления пакетами акций, долями в уставных капиталах, находящимися в муниципальной собственности;
- обеспечение поступлений в бюджет города-курорта Пятигорска дополнительных доходов от продажи и использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

С учетом текущего состояния сферы управления муниципальным имуществом определены цели и задачи программы.

Целью подпрограммы 1 является развитие эффективной системы управления муниципальным имуществом.

Достижение цели программы предполагает решение следующих задач подпрограммы 1:

- оптимизация состава и структуры муниципальной собственности;
- повышение эффективности использования муниципального имущества, вовлечение муниципального имущества в гражданский оборот;
- осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости;
- повышение доходности от использования и реализации муниципального имущества.

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы 1 и их значениях приведены в приложении №1 к программе.

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 1 увязаны с задачами и основными мероприятиями подпрограммы 1, что позволяет оценить ожидаемые конечные результаты ее реализации.

Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы 1 является достижение показателей до значения индикаторов, установленных в приложении №1 к программе, в том числе:

- доли объектов недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска;
- доли приватизированных объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности города-курорта Пятигорска;
- уровня доходности, получаемого от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципального образования города-курорта Пятигорска;
- уровня доходности, получаемого от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальным образованием города-курорта Пятигорска;
- снижения количества муниципальных унитарных предприятий.

Сроки реализации подпрограммы 1: 2016 — 2021 годы.

Раздел 3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 1.

Достижение цели и решение задач подпрограммы 1 осуществляется путем выполнения основных мероприятий. Основные мероприятия подпрограммы 1 представляют в совокупности комплекс взаимосвязанных мер, направленных на решение текущей и перспективной цели и задачи подпрограммы, обеспечивающих поступательное развитие и совершенствование управления объектами муниципальной собственности.

Перечень основных мероприятий подпрограммы 1:

- Регистрация прав и оценка муниципального имущества, оплата услуг аудиторских фирм и иное регулирование отношений по муниципальной собственности;
- Оформление технических и кадастровых паспортов на муниципальное имущество;
- Приватизация муниципального имущества, находящегося в собственности города-курорта Пятигорска;

- Размещение официальных материалов в средствах массовой информации;
- Осуществление взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах;
- Заключение договоров аренды муниципального имущества, составляющего казну муниципальной администрации;
- Оформление охранных обязательств на объекты культурного наследия и выполнение условий охранных обязательств;
- Выполнение других обязательств по содержанию имущества.

Раздел 4. Информация об участии внебюджетных фондов, муниципальных унитарных предприятий города-курорта Пятигорска, акционерных обществ с муниципальным участием города-курорта Пятигорска, общественных, научных и иных организаций в реализации подпрограммы 1

Муниципальные унитарные предприятия, акционерные общества, общественные, научные и иные организации в реализации подпрограммы 1 не участвуют.

Подпрограмма «Управление, распоряжение земельными участками и их использование» программы города-курорта Пятигорска «Управление имуществом» (далее — подпрограмма 2) ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 2

Наименование подпрограммы 2	«Управление, распоряжение земельными участками и их использование»
Ответственный исполнитель подпрограммы 2	Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»
Сосполнители подпрограммы 2	
Цель подпрограммы 2	Развитие эффективной системы управления земельными участками
Задачи подпрограммы 2	1. Повышение эффективности использования земельных участков, вовлечение земельных участков в гражданский оборот. 2. Осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на земельные участки. 3.Повышение доходности от использования и реализации земельных участков.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 2	доля земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска, в общем количестве земельных участков, подлежащих регистрации в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска; доля площади земельных участков, вовлеченных в хозяйственный оборот; уровень доходности, получаемый в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска
Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 2	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы за счет средств местного бюджета, всего 3 030 т.тыс. руб., в том числе по годам: 2016 г. — 505,0 т.тыс. руб. 2017 г. — 505,0 т.тыс. руб. 2018 г. — 505,0 т.тыс. руб. 2019 г. — 505,0 т.тыс. руб. 2020 г. — 505,0 т.тыс. руб. 2021 г. — 505,0 т.тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы 2	В ходе реализации подпрограммы за период 2016 по 2021 году планируется достижение показателей значений индикаторов, установленных в Приложении № 1: Доля земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска, в общем количестве земельных участков, подлежащих регистрации в муниципальную собственность города-курорта Пятигорска до 100% Уровень доходности, получаемый в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска до 100% Доля площади земельных участков, вовлеченных в хозяйственный оборот до 60%

Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы реализации подпрограммы 2, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.

1.6. Характеристика сферы управления земельными участками.

Площадь земель муниципального образования город-курорт Пятигорск составляет 9 674 га, из них по состоянию на 31.12.2014 г. площадь арендованных земель составляет 887 га, площадь подлежащих изъятию земель составляет 7 069 га.

В соответствии с утвержденными административными регламентами по оказанию муниципальных услуг, городской администрацией осуществляется введение в оборот дополнительных площадей муниципальной земель путем предоставления вновь образованных земельных участков. Так, по итогам 2014 года в оборот дополнительно введено земельной площадью 119 га.

В 2014 году в бюджет муниципального образования города-курорта Пятигорска от сдачи земельных участков в аренду, поступили доходы:

- в виде арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, в сумме 200 915 006,24 руб.;
- по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций — в сумме 3 201 133,66 руб.

Для взыскания задолженности, образовавшейся по договорам аренды земельных участков и по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, ведется претензионно-исковая работа.

В 2014 году направлено 437 претензий на общую сумму 32 350 тыс. руб., по которым поступило 17 865 тыс. руб. Подано 68 исков на общую сумму 66 080 тыс. руб., в досудебном порядке (в виде предварительного судебного заседания) исполнено 10 исков на сумму 5 026 тыс. руб.; по состоянию на 31.12.2014 г. — удовлетворено исков на сумму 10 868 тыс. руб.

Также важными направлениями в сфере управления земельными ресурсами являются:

- подготовка нормативных правовых актов об установлении вида разрешенного использования земельных участкам;
- осуществление муниципального земельного контроля.

Во исполнение распоряжения временно исполняющего обязанности Губернатора Ставропольского края В.В.Владимирова от 16.12.2013 г. № 397-гп, для актуализации сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости, и, как следствие, актуализации налогооблагаемой базы, ведется работа по установлению видов разрешенного использования земельных участков. В 2014 году администрацией города-курорта Пятигорска принято порядка 110 постановлений по установлению видов разрешенного использования и категории земель в отношении земельных участков, расположенных на территории города Пятигорска.

В соответствии со ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска и муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления, для пресечения нарушений земельного законодательства, на территории муниципального образования город-курорт Пятигорск осуществляется муниципальный земельный контроль.

В 2014 году проведены 94 проверки соблюдения земельного законодательства, по результатам которых выявлено 53 нарушения земельного законодательства.

По выявленным фактам нарушения земельного законодательства материалы проверок направлены на рассмотрение в Пятигорский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, а при не возможности установления личности правоустанавливающей — в отдел МВД России по городу Пятигорску. Вынесено 17 судебных решений об освобождении самовольно занятых земельных участков и взыскании платы за использование земельных участков. В досудебном порядке (добровольно) устранены нарушения земельного законодательства 2 правонарушителя.

Основными проблемами в управлении, распоряжении земельными участками и их использовании являются:

- 1) недостаточное обеспечение принципа платности использования земли;
- 2) отсутствие единого учета земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества.

Решение проблем позволит создать условия для поступательного социально-экономического развития города.

Реализация мероприятий подпрограммы 2 будет способствовать эффективному расходование бюджетных средств, созданию устойчивых предпосылок для социально-экономического развития города Пятигорска.

Прямой экономический эффект от реализации программных мероприятий состоит в увеличении доходов бюджета города-курорта Пятигорска за счет роста поступлений доходов от мероприятий, связанных с распоряжением земельными участками.

Вклад в увеличение доходной части бюджета города-курорта Пятигорска будет достигнут за счет расширения инвентаризации охватываемых земельными платежами площадей. Увеличено доходной части бюджета города-курорта Пятигорска будет содействовать и переход к установлению экономически обоснованных ставок арендной платы за землю и земельного налога.

Целью подпрограммы 2 является развитие эффективной системы управления муниципальным имуществом.

Достижение цели подпрограммы 2 предполагает решение следующих задач подпрограммы 2:

- повышение эффективности использования земельных участков, вовлечение земельных участков в гражданский оборот;
- осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на земельные участки;
- повышение доходности от использования и реализации земельных участков.

Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы 2 и их значениях приведены в приложении № 1 к программе.

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 2 увязаны с задачами и основными мероприятиями подпрограммы 2, что позволяет оценить ожидаемые конечные результаты ее реализации.

Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы 2 является достижение показателей до значения индикаторов, установленных в приложении №1, в том числе: доли земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска;

- доли площади земельных участков, вовлеченных в гражданский оборот; уровня доходности, получаемого в виде арендной платы, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальной администрации города-курорта Пятигорска;

Сроки реализации подпрограммы 2: 2016 — 2021 годы.

Раздел 3. Характеристика основных мероприятий подпрограммы 2.

Достижение цели и решение задач подпрограммы 2 осуществляется путем выполнения мероприятий. Основные мероприятия подпрограммы 2 представляют в совокупности комплекс взаимосвязанных мер, направленных на решение текущей и перспективной цели и задачи подпрограммы, обеспечивающих поступательное развитие и совершенствование управления объектами муниципальной собственности.

Перечень основных мероприятий подпрограммы 2:

- мероприятия по землеустройству и землепользованию;
- заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципальной администрации города-курорта Пятигорска;
- мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земельных участков.

Раздел 4. Информация об участии внебюджетных фондов, муниципальных унитарных предприятий города-курорта Пятигорска, акционерных обществ с муниципальным участием города-курорта Пятигорска, общественных, научных и иных организаций в реализации подпрограммы 2

Муниципальные унитарные предприятия, акционерные общества, общественные, научные и иные организации в реализации подпрограммы 2 не участвуют.

Подпрограмма «Обеспечение земельными участками граждан, имеющих трех и более детей» программы города-курорта Пятигорска «Управление имуществом» (далее — подпрограмма 3) ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3

Наименование подпрограммы 3	«Обеспечение земельными участками граждан, имеющих трех и более детей»
Ответственный исполнитель подпрограммы 3	Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»
Сосполнители подпрограммы 3	
Цель подпрограммы 3	Улучшение жилищных условий и решение социальных проблем граждан, имеющих трех и более детей
Задачи подпрограммы 3	Обеспечение земельными участками граждан, имеющих трех и более детей
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 3	Доля предоставленных земельных участков в общем количестве имеющихся в городе Пятигорске земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей
Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 3	Общий объем средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы за счет средств местного бюджета, всего 0 т.тыс. руб., в том числе по годам: 2016 г. — 0 т.тыс. руб. 2017 г. — 0 т.тыс. руб. 2018 г. — 0 т.тыс. руб. 2019 г. — 0 т.тыс. руб. 2020 г. — 0 т.тыс. руб. 2021 г. — 0 т.тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы 3	В ходе реализации Программы за период 2016 по 2021 году планируется достижение показателей значений индикаторов, установленных в Приложении № 1. Доля предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в общем количестве имеющихся для предоставления до 100%

Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы реализации подпрограммы 3, описание основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Пунктом 6 статьи 39.5. Земельного кодекса РФ устанавливается, что граждане, имеющие трех и более детей, имеют право приобрести бесплатно, в том числе для индивидуального жилищного строительства, без торгов и предварительного согласования мест размещения объектов находящиеся в государственной или муниципальной собственности земельные участки в случаях и в порядке, которые установлены законами субъектов Российской Федерации.

В 2013 году, в соответствии с Законом Ставропольского края от 12.04.2010г. № 21-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» администрацией города Пятигорска было сформировано 20 участков. Позднее в соответствии с вышеуказанным законом сформировано дополнительно в 2014 году 253 участка для предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей и постоянно проживающим на территории Ставропольского края не менее трех лет в аренду на срок срок девять лет. По завершению государственного кадастрового учета, в 2013 году приняты решения о предоставлении 20-ти многодетным семьям земельных участков в аренду сроком на 49 лет для индивидуального жилищного строительства и заключены договоры аренды земельных участков.

На 01.01.2015 г. на учете состояло 878 многодетных семей.

В целях реализации положений федерального и краевого законодательства для многодетных семей, на территории города-курорта Пятигорска были определены два микрорайона индивидуальной жилой застройки:

- микрорайон Молодежный по разработке с. Золотушка на 273 участка по 6 соток каждый (из них 20 участков предоставлено в 2013 г.);
- пос. Нижнеподумский ориентировочно на 417 участков по 6 соток каждый.

В рамках муниципального контракта завершены работы по формированию 253 земельных участков микрорайона Молодежный в районе с. Золотушка в целях предоставления их в аренду многодетным семьям для индивидуального жилищного строительства в порядке зачисления их в очередь (утверждены схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории). Осуществляется выдача многодетным семьям постановлений администрации города об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории для выполнения кадастровых работ и постановки земельных участков на государственный кадастровый учет, для предоставления в аренду данных земельных участков многодетным семьям в 2015 году.

По состоянию на 01.05.2015г., администрацией города выполнены следующие мероприятия:

- завершены работы по разработке и утверждению проекта планировки территории микрорайона в с. Нижнеподумский;
- выданы многодетным семьям постановления администрации города об утверждении схем расположения земельных участков микрорайона Молодежный в районе с. Золотушка на кадастровом плане территории для выполнения кадастровых работ и постановки земельных участков на государственный кадастровый учет;
- многодетным семьям предоставлен в аренду 151 земельный участок микрорайона Молодежный в районе с. Золотушка (заключены договоры аренды);
- продолжались работы по предоставлению в аренду земельных участков, оставшихся в микрорайоне Молодежный в районе с. Золотушка.

Основными проблемами в области обеспечения земельными участками граждан, имеющих трех и более детей, являются:

- 1) отсутствие на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска земель, из которых возможно формирование необходимого количества земельных участков;
- 2) отсутствие инженерной инфраструктуры и коммуникаций на имеющихся земельных массивах.

Решение проблем позволит создать условия для поступательного социально-экономического развития города Пятигорска.

Прямой экономический эффект от реализации программных мероприятий состоит в увеличении доходов за счет поступлений арендной платы от использования предоставленных земельных участков.

Дополнительным эффектом реализации подпрограммы 3 станет активизация рынка земли, создание благоприятного делового климата.

Реализация мероприятий подпрограммы 3 позволит планировать решать вопросы улучшения жилищных условий и социальных проблем граждан, имеющих трех и более детей.

2.3.	Уровень доходности, получаемый от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципального образования города-курорта Пятигорска	процент	100	100	100	100	100	100	100	100	Уд = Фд. Пд х100, где Уд – уровень полученных доходов; Фд – факт полученных доходов (сведения содержатся в Отчете об исполнении бюджета города-курорта Пятигорска) Пд – план доходов. (План утверждается Решением Думы города Пятигорска о бюджете города – курорта Пятигорска на очередной финансовый год и плановый период)
2.4.	Уровень доходности, получаемый от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальным образованием город – курорт Пятигорск	процент	100	100	100	100	100	100	100	100	Уд = Фд. Пд х100, где Уд – уровень полученных доходов; Фд – факт полученных доходов. (Ежегодно утверждается Постановлением администрации города Пятигорска, в частности – Постановлением от 05 июня 2015г №2082 утверждены фактические показатели за 2014г) Пд – план доходов. (План определяется Решением Думы города Пятигорска о бюджете города-курорта Пятигорска на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с Положением об управлении и распоряжении имуществом, утвержденным Решением Думы города Пятигорска от 28 июня 2007г №83-16 ДД)
2.5.	Коллектив муниципальных унитарных предприятий муниципального образования города-курорта Пятигорска	единиц	10	8	8	8	8	8	8	8	Форма статистического наблюдения №1-администрация «Сведения о муниципальных образованиях». Не требует расчета.
II. Подпрограмма «Управление, распоряжение земельными участками и их использование»											
3.1.	Доля земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска, в общем количестве земельных участков, подлежащих регистрации в муниципальную собственность города-курорта Пятигорска	процент	66	73	80	87	95	100			Дд = Зрег/Зобщ х100, где Дд – доля земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска; Зрег – количество земельных участков, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности города-курорта Пятигорска; Зобщ – общее количество земельных участков, подлежащих регистрации в муниципальную собственность города-курорта Пятигорска. (Порядок расчета показателя определен локальным нормативным актом Муниципального учреждения «Управление имуществом» администрации города Пятигорска)
3.2.	Уровень доходности, получаемый в виде арендной платы, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска	процент	100	100	100	100	100	100	100	100	Уд = Фд. Пд х100, где Уд – уровень полученных доходов; Фд – факт полученных доходов; (сведения содержатся в Отчете об исполнении бюджета города-курорта Пятигорска) Пд – план доходов (План утверждается Решением Думы города Пятигорска о бюджете города – курорта Пятигорска на очередной финансовый год и плановый период, в соответствии с Положением об управлении и распоряжении имуществом, утвержденным Решением Думы города Пятигорска от 28 июня 2007г №83-16 ДД)
3.3.	Доля площади земельных участков, вовлеченных в хозяйственный оборот	процент	53	55	56	57	58	60			Дх = Пд/Пхх100, где Дх – доля площади земельных участков, вовлеченных в хозяйственный оборот; Пх – площадь земельных участков вовлеченных в хозяйственный оборот; Пд – площадь муниципального образования города-курорта Пятигорска. Статистическая форма 22-1, «заключение договора аренды земельных участков».
III. Подпрограмма «Обеспечение земельными участками граждан, имеющих трех и более детей»											
4.1.	Доля предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей в общем количестве имеющихся для предоставления	процент	100	100	100	100	100	100	100	100	(Подготовка информации регламентирована Приказом Минэкономразвития РФ от 01 февраля 2013 г. № 29-Об утверждении форм отчетности субъектов Российской Федерации об улучшения жилищных условий семей, имеющих трех и более детей)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ реализации муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Управление имуществом» за счет средств бюджета города-курорта Пятигорска											
№	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы программы	Целевая статья расходов			Ответственный исполнитель, соисполнитель программы, подпрограммы программы	Расходы по годам (тыс. руб.)					
		Программа	Подпрограмма	Направление расходов		в том числе:					
						2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	Программа всего:					38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3
1	Подпрограмма «Управление, распоряжение земельными участками и его использование»	010	1	0000	Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2
1.1	Регистрация прав и оценка муниципального имущества, оплата услуг аудиторских фирм и иное регулирование отношений по муниципальной собственности	010	1	0000		189,0	189,0	189,0	189,0	189,0	189,0
1.2	Оформление технических и кадастровых паспортов на муниципальное имущество	010	1	0000		101,0	101,0	101,0	101,0	101,0	101,0
1.3	Приватизация муниципального имущества, находящегося в собственности города-курорта Пятигорска, в том числе уплата НДС по приватизируемому имуществу	010	1	0000		2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0
1.4	Выполнение других обязательств по содержанию имущества	010	1	0000		269,2	269,2	269,2	269,2	269,2	269,2
1.5	Размещение официальных материалов в средствах массовой информации	010	1	0000		200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0
1.6	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	010	1	0000		3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0
2	Подпрограмма «Управление, распоряжение земельными участками и их использование»	010	2	0000		505,0	505,0	505,0	505,0	505,0	505,0
2.1	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	010	2	0000		505,0	505,0	505,0	505,0	505,0	505,0
4	Подпрограмма «Обеспечение реализации программы и общепрограммные мероприятия»	010	4	0000	Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1
4.1	Обеспечение реализации программы и общепрограммные мероприятия на 2015-2020 годы	010	4	0000	Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА расходов федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, бюджета города-курорта Пятигорска, иных источников финансирования											
№	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы программы	Источники ресурсного обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы	Прогнозная (справочная) оценка расходов по годам (тыс. руб.)								
			в том числе:								
			2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.			
1	Программа всего:		4	5	6	7	8	9			
		средства бюджета города-курорта Пятигорска (далее – бюджет города)	38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3			
		в т.ч. предусмотренные:									
		ответственному исполнителю программы – Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3	38 157,3			
1	Подпрограмма «Управление, распоряжение земельными участками и его использование»		6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2			
		в т.ч. предусмотренные:									
		ответственному исполнителю – Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2	6 895,2			
		в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы:									
1.1.	Регистрация прав и оценка муниципального имущества, оплата услуг аудиторских фирм и иное регулирование отношений по муниципальной собственности		189,0	189,0	189,0	189,0	189,0	189,0			
		бюджет города	189,0	189,0	189,0	189,0	189,0	189,0			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		Всего	101,0	101,0	101,0	101,0	101,0	101,0			
1.2.	Оформление технических и кадастровых паспортов на муниципальное имущество		101,0	101,0	101,0	101,0	101,0	101,0			
		бюджет города	101,0	101,0	101,0	101,0	101,0	101,0			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		Всего	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0			
1.3.	Приватизация муниципального имущества, находящегося в собственности города-курорта Пятигорска, в том числе уплата НДС по приватизируемому имуществу		2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0			
		бюджет города	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0	2 801,0			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		Всего	269,2	269,2	269,2	269,2	269,2	269,2			
1.4.	Выполнение других обязательств по содержанию имущества		269,2	269,2	269,2	269,2	269,2	269,2			
		бюджет города	269,2	269,2	269,2	269,2	269,2	269,2			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		Всего	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0			
1.6.	Размещение официальных материалов в средствах массовой информации		200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0			
		бюджет города	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0	200,0			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
1.7.	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах		3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0			
		бюджет города	3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0	3 335,0			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
2	Подпрограмма «Управление, распоряжение земельными участками и их использование»		505,0	505,0	505,0	505,0	505,0	505,0			
		в т.ч. предусмотренные:									
		ответственному исполнителю – Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	505,0	505,0	505,0	505,0	505,0	505,0			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы:									
2.1.	Мероприятия по землеустройству и землепользованию		505,0	505,0	505,0	505,0	505,0	505,0			
		бюджет города	505,0	505,0	505,0	505,0	505,0	505,0			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
4	Подпрограмма «Обеспечение реализации программы и общепрограммные мероприятия»		30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1			
		в т.ч. предусмотренные:									
		ответственному исполнителю – Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы:									
4.1.	Обеспечение деятельности по реализации Программы		30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1			
		бюджет города	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1	30 757,1			
		внебюджетные источники финансирования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			

ПЕРЕЧЕНЬ основных мероприятий подпрограммы муниципальной программы города-курорта Пятигорска											
№ п/п	Наименование подпрограммы программы, основного мероприятия подпрограммы программы	Ответственный исполнитель подпрограммы программы, основного мероприятия подпрограммы программы	Срок		Ожидаемый непосредственный результат основного мероприятия подпрограммы программы (краткое описание)	Связь с целевыми индикторами и показателями программы (подпрограммы программы)					
			начала реализации	окончания реализации							
1	2	3	4	5	6	7					
1	Подпрограмма «Управление, распоряжение земельными участками и его использование» в городе-курорте Пятигорске в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы:	Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	2016	2021							
1.1.	Регистрация прав и оценка муниципального имущества, оплата услуг аудиторских фирм и иное регулирование отношений по муниципальной собственности		2016	2021	увеличение доходов в бюджет города-курорта Пятигорска от использования муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя; обеспечение эффективного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска; – вовлечение в хозяйственный оборот объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности.	Индикатор № 2.1. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
1.2.	Оформление технических и кадастровых паспортов на муниципальное имущество		2016	2021	увеличение доходов в бюджет города-курорта Пятигорска от использования муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя; обеспечение эффективного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска; – вовлечение в хозяйственный оборот объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности.	Индикатор № 2.3. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
1.3.	Приватизация муниципального имущества, находящегося в собственности города-курорта Пятигорска		2016	2021	увеличение доходов в бюджет города-курорта Пятигорска от реализации иного имущества, находящегося в собственности города – курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя	Индикатор № 2.2. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
1.4.	Выполнение других обязательств по содержанию имущества		2016	2021	увеличение доходов в бюджет города-курорта Пятигорска от использования муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя; обеспечение эффективного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска; – вовлечение в хозяйственный оборот объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности.	Индикатор № 2.3. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
1.5.	Размещение официальных материалов в средствах массовой информации		2016	2021	увеличение доходов в бюджет города-курорта Пятигорска от использования муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя;	Индикатор № 2.3. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
1.6.	Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах		2016	2021	обеспечение эффективного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска; – вовлечение в хозяйственный оборот объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности.	Индикатор № 2.3. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
1.7.	Заключение договоров аренды муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования		2016	2021	увеличение доходов в бюджет города-курорта Пятигорска от использования муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя; обеспечение эффективного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска;	Индикатор № 2.3. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
1.8.	Обеспечение охраны объектов культурного наследия и выполнение условий охраны объектов		2016	2021	выполнение требований по сохранению объектов культурного наследия	Индикатор № 2.3. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
2	Подпрограмма «Управление, распоряжение земельными участками и их использование» в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы:	Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	2016	2021							
2.1.	Мероприятия по землеустройству и землепользованию		2016	2021	увеличение доходной части бюджета города-курорта Пятигорска от использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя; вовлечение в хозяйственный оборот свободных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности; постановка на государственный кадастровый учет земельных участков, подлежащих регистрации права муниципальной собственности.	Индикатор № 2.1. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
2.2.	Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска		2016	2021	увеличение доходной части бюджета города-курорта Пятигорска от использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя; обеспечение эффективного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска; – вовлечение в хозяйственный оборот свободных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.	Индикатор № 2.5. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
2.3.	Мероприятия по осуществлению муниципального земельного контроля за использованием земельных участков		2016	2021	увеличение доходной части бюджета города-курорта Пятигорска от использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска не менее 100% от планового показателя; обеспечение эффективного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности города – курорта Пятигорска; – вовлечение в хозяйственный оборот свободных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.	Индикатор № 2.5. в таблице ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
3	Подпрограмма «Обеспечение земельными участками граждан, имеющих трех и более детей»	Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	2016	2021							
3.1.	Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, и заключение договоров аренды земельных участков	Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	2016	2021	Предоставление земельных участков в пределах выделенных земель, находящихся в границах города-курорта Пятигорска	Индикатор № 4.1. в таблице Приложение 1 к муниципальной программе «Управление имуществом»					
4	Обеспечение реализации программы и общепрограммные мероприятия	Муниципальное учреждение «Управление имуществом» администрации города Пятигорска	2016	2021	Обеспечение деятельности по реализации программы и мероприятий в области управления и распоряжения имуществом						

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

25.09.2015 г. Пятигорск № 3649

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» и о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 13.09.2012 г. № 3675

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», 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 «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 13.09.2012 г. № 3675 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Картоу В. В.

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

постановлением администрации города Пятигорска от 25.09.2015 № 3649



2) копия устава общественной организации (объединения), подтверждающего характер предусмотренной уставом деятельности в сфере охраны окружающей среды.

Для физических лиц:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, в котором должны быть приведены фамилия, имя и отчество заявителя, паспортные данные, контактный телефон, сведения об объекте общественной экологической экспертизы.

Заявитель может подать заявление лично, почтовым отправлением и через законного представителя.

В случае подачи заявления представителем заявителя предъявляется заверенная в установленном порядке доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Для предоставления муниципальной услуги необходима выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц запрашивается Управлением или многофункциональным центром в рамках межведомственного взаимодействия в Управлении Федеральной налоговой службы по городу Пятигорску.

Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в Управление или в многофункциональный центр указанный документ.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска за исключением документов, предусмотренных частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, отсутствуют.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;
- заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

не выполнены требования к содержанию заявлений о проведении общественной экологической экспертизы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Отсутствует.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления администрацию города и получении документов заявителями не превышает 30 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг многофункциональным центром не должно превышать 15 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, отсутствуют.

Заявление о предоставлении услуги и приложением документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, представляется в администрацию города, многофункциональный центр заявителем (его представителем), регистрируется в день его получения посредством внесения данных «Журнал регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории города-курорта Пятигорска».

Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в многофункциональный центр не должен превышать 15 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.

На входе в здание органа, предоставляющего муниципальную услугу, в обязательном порядке размещается табличка с наименованием учреждения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам пожарной безопасности.

Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение обращений заявителей, оборудуются средствами вычислительной техники и организационной техникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме (выделены бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги).

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Прием заявителей и предоставление муниципальной услуги осуществляются в отапливаемых помещениях, оборудованных системой кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания оборудуются стульями (креслами) и столами.

2.15.1. Здание (помещение), в котором располагается многофункциональный центр, оборудует информационная табличка (вывеской), содержащей полное наименование многофункционального центра, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) многофункционального центра и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками несеребряной пасты, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидов колясок.

Помещения многофункционального центра, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

Для организации взаимодействия с заявителями помещения многофункционального центра делится на следующие функциональные секторы (зоны):

сектор информирования и ожидания;

сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг;

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;

программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре;

плотный 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;

стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них формы (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

электронную систему управления очередью, предназначенную:

для регистрации заявителя в очереди;

для отображения статуса очереди;

для автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему специалисту многофункционального центра;

для формирования отчетов о посещаемости многофункционального центра, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загрузке специалистов.

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

Рабочее место специалиста многофункционального центра оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатющим и сканирующим устройствам.

2.15.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в многофункциональный центр.

Информация о порядке предоставления услуги размещается на информационном табло, информационных стендах, содержащих информацию, указанную в пункте 1.3.4. Административного регламента, а также в информационном киоске, обеспечивающем доступ к следующей информации:

перечню документов, необходимых для получения услуги;

полной версии текста Административного регламента.

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 услуги в многофункциональном

центре, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе и использование информационно-коммуникационных технологий.

Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

— простота и ясность визуальной информационного документа;

— возможность подачи обращения и получения результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

— наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

— доступность работы с представителями лиц, получающих муниципальную услугу.

Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

— короткое время ожидания муниципальной услуги;

— удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

— удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

— точность предоставления муниципальной услуги;

— профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

— высокая культура обслуживания заявителей.

Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

— строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

— количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.17. Меры обеспечения в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Информация о предоставлении услуги размещена на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска. На вышеуказанном сайте в разделе «Муниципальные услуги» заявлено предоставляется:

— общая информация об услуге; порядок получения услуги и адреса мест приема документов для предоставления услуги;

— возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения услуги.

2.17.2. Муниципальная услуга также предоставляется с помощью многофункционального центра. При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, оператору многофункционального центра.

Оператор многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностными лицами администрации города Пятигорска, ответственными 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, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ.

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления;

2) комплектование документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо отказ в регистрации заявления;

4) подготовка извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо подготовка извещения о мотивированном отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

5) направление извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1. Прием заявления.

Прием заявлений и заявлений осуществляет ответственный специалист Управления или многофункционального центра.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи в Управление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления специалистом многофункционального центра или Управления.

Срок регистрации заявления составляет не более 1 дня.

Ответственность за прием и регистрацию заявлений, прием документов несет специалист соответствующего отдела многофункционального центра или Управления, который в случае установления фактов отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, уведомляет об этом заявителя.

Контроль за административной процедурой приема и регистрации заявления и документов для предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Управления или многофункционального центра.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов.

3.3. Комплектование документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. В случае приема заявления в администрации города Пятигорска межведомственные запросы направляет отдел экологии, курорта и туризма Управления для получения недостающих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. В случае приема заявления в многофункциональном центре межведомственный запрос направляет специалист многофункционального центра. Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист соответствующего отдела многофункционального центра, который не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.3.3. Срок выполнения данной процедуры составляет 5 дней.

3.3.4. Результатом проведения данной процедуры является получение недостающих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Контроль за административной процедурой комплектования документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет руководитель Управления или многофункционального центра.

3.4. Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо отказ в регистрации заявления.

В случае принятия решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалист Управления осуществляет регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы путем внесения регистрационной записи о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы в «Журнал регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы на территории города-курорта Пятигорска» с присвоением регистрационного номера записи о регистрации заявления.

В случае отказа в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, специалист Управления вносит в «Журнал регистрации заявлений записи об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы».

Срок регистрации заявления составляет 1 день.

Результатом проведения данной процедуры является регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо отказ в регистрации заявления.

3.5. Направление извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Подготовка извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы не превышает 1 рабочий день.

Завизированный начальником Управления проект извещения заявителю передается на подписание Главе города Пятигорска.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в многофункциональный центр, в день принятия решения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы специалист Управления направляет подлинное извещение в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

Срок подготовки и выдачи извещения о регистрации заявления составляет 1 день.

Результатом процедуры является выдача заявителю извещения о регистрации указанного заявления.

4. 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 Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Управления и многофункционального центра осуществляет начальник Управления, многофункционального центра соответственно.

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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, специалистов Управления и многофункционального центра по предоставлению услуги.

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

На начальника Управления возлагается ответственность за организацию исполнения, а на должностных лиц Управления за непосредственное осуществление административных процедур.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений, лиц, допустивших нарушения, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты многофункционального центра, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

В случае допущенных нарушений специалистами многофункционального центра привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с 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.

Контроль за рассмотрением своих заявлений (обращений) могут осуществлять заявители на основании полученной в Управлении информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия

(бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего или специалиста многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными 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, муниципальными 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, муниципальными 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 Управления, должностного лица Управления, а также специалиста многофункционального центра 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.

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, 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.

Оператор многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностными лицами администрации города Пятигорска, ответственными 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, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ.

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления;

2) комплектование документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо отказ в регистрации заявления;

4) подготовка извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо подготовка извещения о мотивированном отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

5) направление извещения о регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы либо извещения об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы» приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1. Прием заявления.

Прием заявлений и заявлений осуществляет ответственный специалист Управления или многофункционального центра.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи в Управление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления специалистом многофункционального центра или Управления.

Срок регистрации заявления составляет не более 1 дня.

Ответственность за прием и регистрацию заявлений, прием документов несет специалист соответствующего отдела многофункционального центра или Управления, который в случае установления фактов отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, уведомляет об этом заявителя.

Контроль за административной процедурой приема и регистрации заявления и документов для предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Управления или многофункционального центра.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов.

3.3. Комплектование документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. В случае приема заявления в администрации города Пятигорска межведомственные запросы направляет отдел экологии, курорта и туризма Управления для получения недостающих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. В случае приема заявления в многофункциональном центре межведомственный запрос направляет специалист многофункционального центра. Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист соответствующего отдела многофункционального центра, который не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

3.3.3. Срок выполнения данной процедуры составляет 5 дней.

</

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005 г., № 1 (часть 1), ст. 16);
- Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);
- Лесным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 11.12.2006 г., № 50, ст. 5278);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 г., № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства РФ», 14.01.2002 г., № 2, ст. 133);
- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006 г., № 19, ст. 2060);
- Приказом Госстроя России от 15.12.1999 г. № 153-Об утверждении Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации. («Нормирование в строительстве и ЖКХ», № 1, 2000 г.);
- Постановлением администрации города Пятигорска от 12.06.13 г. № 2084 «Об охране зеленых насаждений на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска» («Пятигорская правда» №88-90 от 15.06.2013г.);
- Постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 г. № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (не опубликовано).

2.6. Искрывающий 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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядков их представления.

Необходимый перечень документов, представляемых заявителем в Управление или многофункциональный центр на предоставление муниципальной услуги:

- заявление установленного образца (приложение 1 к настоящему Административному регламенту); с изложением причин необходимости сноса, обрезки зеленых насаждений;
- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий в установленном порядке полномочие заявителя на представление соответствующего письменного обращения, в случае обращения лица, представляющего интересы иных лиц;
- копия топографической съемки масштаба 1:500 с нанесением зеленых насаждений. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в Управление или в многофункциональный центр, направляются по почте или направляются электронной почтой в отсканированном виде.

2.7. Искрывающий 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, порядков их представления.

Для рассмотрения заявлений на снос, обрезку зеленых насаждений при строительстве и реконструкции зданий, строений и сооружений необходимы следующие документы:

- копия постановления администрации города Пятигорска о предоставлении заявителю земельного участка, на котором предполагается проведение указанных работ, либо других правоустанавливающих документов на земельный участок;
- копия разрешения на строительство;
- документ об оплате восстановительной стоимости сносимых зеленых насаждений (запрашивается после выдачи расчета восстановительной стоимости удаляемых зеленых насаждений в Управлении федерального казначейства по городу Пятигорску);

Копия постановления администрации города Пятигорска о предоставлении заявителю земельного участка, на котором предполагается проведение указанных работ, либо других правоустанавливающих документов на земельный участок запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска».

Копия разрешения на строительство запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в муниципальном учреждении «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска».

Документ об оплате восстановительной стоимости сносимых зеленых насаждений запрашивается в Управлении федерального казначейства.

Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить указанные документы.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Искрывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания, при наличии которых муниципальная услуга не предоставляется, являются следующими:

- в обращении указаны вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- обращение представлено без подписи и указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса для ответа, без указания полного наименования организации, ее почтового адреса, подписи и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации, представившего и (или) подписавшего обращение, и (или) без печати организации в случае, если обращение представлено на бумажном носителе не на бланке организации, а также в случае непредоставления уполномоченным представителем организации документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего письменного обращения;

- территория, указанная в заявлении, входит в зоны санитарной охраны, на которых запрещена вырубка зеленых насаждений;
- по итогам запроса в МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» установлено, что территория, на которой расположены зеленые насаждения, не является муниципальной собственностью;
- разрешение на строительство не выдано (в случае необходимости сноса зеленых насаждений для строительства);
- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано без приложения всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Копия топографической съемки масштаба 1:500 с нанесением зеленых насаждений.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Восстановительная стоимость удаляемых зеленых насаждений взимается в случаях, предусмотренных Постановлением администрации города Пятигорска № 2084 от 12.06.2013 года «Об охране зеленых насаждений на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска» (при проведении строительных работ, реконструкции, ремонта зданий, сооружений, инженерных коммуникаций инженерных сетей).

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.

Копия топографической съемки масштаба 1:500 с нанесением зеленых насаждений предоставляется за счет заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в администрацию города и получении документов заявителями не превышает 30 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления таких услуг многофункциональным центром не должно превышать 15 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.

Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, представленное в администрацию города, многофункциональный центр заявителем (его представителем), а также направленное в электронную форму с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, регистрируется в день его получения посредством внесения данных в журнал регистрации.

Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в многофункциональный центр не должен превышать 15 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.

На входе в здание органа, предоставляющего муниципальную услугу, в обязательном порядке размещается табличка с наименованием учреждения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение обращений заявителей, оборудуются средствами вычислительной техники и организационной техникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме (выделяется

бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги).

Места для проведения личного приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечивающими канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Прием заявителей и предоставление муниципальной услуги осуществляются в отапливаемых помещениях, оборудованных системой кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания оборудуются стульями (креслами) и столами.

2.15.1. Здание (помещение), в котором располагается многофункциональный центр, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование многофункционального центра, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) многофункционального центра и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидов колясок.

Помещения многофункционального центра, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

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

- сектор информирования и ожидания;
- сектор приема заявителей.

Сектор информирования и ожидания включает в себя:

- информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг;
- 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;

программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре;

платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приемов платежей от физических лиц при оказании платных муниципальных услуг;

стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них формы (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;

электронную систему управления очередью, предназначенную для регистрации заявителей 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 многофункционального центра;

для формирования отчетов о посещаемости многофункционального центра, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности специалистов.

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

Рабочее место специалиста многофункционального центра оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатной и сканирующей устройствам.

2.15.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления услуги размещается на информационном табло, информационных стендах, содержащих информацию, указанную в пункте 1.3.4. Административного регламента, а также в информационном kiosке, обеспечивающем доступ к следующей информации:

- перечню документов, необходимых для получения услуги;
- полной версии текста Административного регламента.

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 услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

— доступность работы с предоставляемыми лицами, получающими муниципальную услугу;

— возможность подачи обращения и получения результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания муниципальной услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей.

Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

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

2.17.1. Информация о предоставлении услуги размещена на официальном сайте муниципальной образования города-курорта Пятигорска. На вышеуказанном сайте в разделе «Муниципальные услуги» заявителю предоставляется:

- общая информация об услуге: порядок получения услуги и адреса мест приема документов для предоставления услуги;
- возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения услуги.

2.17.2. Муниципальная услуга также предоставляется с помощью многофункционального центра. При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр заявителю предоставляются документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, оператору многофункционального центра.

Оператор многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностными лицами администрации города Пятигорска, ответственными за регистрацию документов, с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления;
- 2) комплектование документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) работа комиссии по определению необходимости сноса, обрезки зеленых насаждений, расчету восстановительной стоимости, составление комиссией акта обследования зеленых;
- 4) принятие решения по итогам работы комиссии;
- 5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий по выдаче заявителем разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений на территории города Пятигорска приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием заявления.

Для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений заявителем представляется в Управление, либо в многофункциональный центр заявление на имя председателя комиссии, оформленное по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае направления заявления по почте, к заявлению прикладываются копии всех указанных документов, заверенные в установленном законом порядке.

Специалит Управления или многофункционального центра в течение трех дней с момента поступления заявления регистрирует его в журнале регистрации и направляет в комиссию.

Заявление с приложенными к нему документами, оформленными в установленном настоящим Административным регламентом порядке, передается секретарем комиссии председателю комиссии не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.

Максимальное ожидание в очереди при подаче заявления и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут.

Председателем комиссии назначается день выезда на место в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Основанием для начала административной процедуры является прием от заявителя специалистом многофункционального центра или Управления.

Ответственность за прием и регистрацию заявлений, прием документов несет специалист соответствующего отдела многофункционального центра или Управления, который в случае установления фактов отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, уведомляет об этом заявителя.

Контроль за административной процедурой приема заявления и документов для предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Управления или многофункционального центра.

Срок процедуры составляет не более 3 дней.

Результатом процедуры является прием и регистрация заявления.

3.2.2. Комплектование документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае приема заявления в администрации города Пятигорска межведомственные запросы направляет отдел экологии, курорта и туризма Управления для получения недостающих документов.

В случае приема заявления в многофункциональном центре межведомственный запрос направляет специалист многофункционального центра. Ответственным за комплектование документов в рамках межведомственного взаимодействия является специалист соответствующего отдела многофункционального центра, который не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.7. Административного регламента.

Срок выполнения данной процедуры составляет 7 дней.

Результатом проведения данной процедуры является получение недостающих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Контроль за административной процедурой комплектования документов при предоставлении услуги в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет руководитель Управления, многофункционального центра.

3.2.3. Работа комиссии по определению необходимости сноса, обрезки зеленых насаждений, расчету восстановительной стоимости, составление комиссией акта обследования зеленых насаждений.

Комиссия в назначенный день рассматривает заявление лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, приложенные к заявлению документы, проводит оценку качественного состояния зеленых насаждений, при необходимости определяет их восстановительную стоимость.

В ходе работы комиссии вправе назначить дополнительные обследования зеленых насаждений в целях проведения необходимых уточнений.

Председателем комиссии назначается день выезда на место в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления заявления и заявления оповещается секретарем комиссии о дне выезда.

Участники обследования и заявителя оповещаются секретарем комиссии о дне выезда. Участники обследования в течение 3-х рабочих дней оформляются актом. Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии. Выводы, указанные в акте, составляют основу решения комиссии.

Срок процедуры составляет не более 13 дней.

Результатом процедуры является составление акта обследования зеленых насаждений. Контроль за процедурой осуществляет председатель комиссии.

3.2.4. Принятие решения по итогам работы комиссии.

По результатам работы, указанной в пункте 3.2.3. настоящего Административного регламента, комиссия в течение 3 дней принимает одно из следующих решений:

- о выдаче разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений;
- об отказе в выдаче разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

На основании решения комиссии заявителю выдается выписка из протокола о согласовании или отказе на снос, обрезку зеленых насаждений.

Выписка из протокола составляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Результатом процедуры является принятие комиссией решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на снос, обрезку зеленых насаждений.

3.2.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Разрешение или отказ в снос, обрезку зеленых насаждений (выписка из протокола комиссии) выдается заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в многофункциональный центр, специалист Управления, в течение 2 дней после принятия решения направляет выписку из протокола комиссии в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

Результатом процедуры является выдача выписки из протокола заседания комиссии заявителю.

4. 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 Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами Управления и специалистами многофункционального центра осуществляет начальник Управления, руководитель многофункционального центра соответственно.

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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, специалистов Управления и многофункционального центра по предоставлению услуги.

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

На начальники Управления возлагается ответственность за организацию исполнения, а на иных уполномоченных должностных лиц за непосредственное осуществление административных процедур.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений, лица, допустившие нарушения, привлекаются к дисциплинарной, гражданской, правовой или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица многофункционального центра, ответственные за осуществление административных процедур, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления административных процедур.

В случае допущенных нарушений специалистами многофункционального центра привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с 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.

Контроль за рассмотрением своих заявлений (обращений) могут осуществлять заявители на основании полученной в Управлении информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Инициатором для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, муниципального служащего или специалиста многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении 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;
- 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 информации 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 Управления, должностного лица Управления, специалиста многофункционального центра 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.

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, 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.

Жалоба может быть направлена через многофункциональный центр.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего или специалиста многофункционального центра решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 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. 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.