



www.pravda-kmv.ru

# ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

СУББОТА, 22 ОКТЯБРЯ 2016 г.

№ 189-193 [8676-8680]

ЦЕНА СВОБОДНАЯ



Региональное приложение газеты «Пятигорская правда»

Еженедельник ПЯТНИЦА

плюс



16+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



**СЕМИНАР:**  
Все аспекты воспитания

[стр. 2]



**НА УРОВНЕ ВЛАСТИ:**  
Губернатор нацелил на активное сотрудничество

[стр. 2]



**МУЗЫКАЛЬНЫЙ ВЕЧЕР:**  
Неподражаемая магия романса

[стр. 4]



**СОРЕВНОВАНИЯ:**  
Свежий воздух, лес, здоровье!

[стр. 4]

Редакционная колонка



## В условиях строгой секретности

■ Совсем скоро, 24 октября, в нашей стране будет отмечаться День частей и соединений специального назначения. Это сравнительно молодой профессиональный праздник, он был установлен 31 мая 2006 года Указом Президента Российской Федерации Владимиром Путиным.

Дата 24 октября выбрана не случайно. Именно тогда в далеком 1950 году министр Вооруженных сил СССР и военный министр СССР, маршал Советского Союза А. М. Василевский подписал директиву с грифом «Секретно» о создании подразделений специального назначения (СПН) (глубинная разведка или разведка специального назначения) для действий в самом далеком тылу вероятного противника, в которой предусматривалось в кратчайшие сроки (до 1 мая 1951 года) сформировать 46 рот СПН со штатом в 120 человек в каждой, во всех военных округах, группах войск и флотах. Приказ был выполнен и в Первую май 1951 года ВС СССР уже имели в своем составе подразделения СПН численностью более пяти с половиной тысяч человек. Именно день подписания директивы Василевским и стал знаменательной датой.

Но стоит заметить, что части специального назначения существовали в русской армии и до 1917 года. Это была Отдельная Морская бригада особого назначения (ОМБОН), сформированная 31 мая 1916 года в составе Минного и Артиллерийского полков и Речной флотилии. Они были укомплектованы офицерами ВМФ и принимали участие в боевых действиях на Западном фронте до начала 1918 года, после чего их расформировали. Таким образом, днем рождения «старого» русского спецназа является 31 мая.

Уже позднее были созданы части СПН (по бригаде на каждый военный округ или флот и команда центрального подчинения). Если бы страны НАТО начали военные действия против СССР, первыми на защиту выступили бы именно подразделения СПН. Группы разведчиков должны были появиться в непосредственной близости от командных пунктов и других стратегических объектов вооруженных сил агрессоров. В их задачу входило: вести разведку, а в случае необходимости, уничтожить пункты управления, ракетные установки, самолеты стратегической авиации, атомные подводные лодки, нарушить связь, энергоснабжение, разрушить транспортные коммуникации, сеять панику и вносить хаос в военное и государственное управление.

Подразделения и части СПН ГРУ ГШ ВС (группы, отряды, отдельные батальоны, полки, бригады) сыграли огромную роль в афганской войне, в Таджикистане и в операциях на территории Чеченской республики, а также в других «горячих точках». И сегодня они ведут активную работу, которая, конечно, не видна глазу простых граждан. А все потому, что их специалисты — настоящие профессионалы и умеют выполнять поставленные задачи в условиях строгой секретности. ■

В Думе города



## О бюджете, налогах и молодых кадрах



Повестка дня состоявшегося на днях внеочередного заседания городской Думы была довольно насыщенной. Парламентариям предстояло принять решения, касающиеся бюджета окружной столицы, льгот по земельному налогу, состава Молодежной общественной палаты и других актуальных вопросов. Но прежде глава города Лев Травнев в торжественной обстановке вручил народным избранникам удостоверения депутатов Думы Пятигорска пятого созыва.

ЗАТЕМ об изменениях в бюджете города в текущем году сообщила заместитель главы администрации Пятигорска Виктория Карпова. Она констатировала увеличение его параметров по доходам и расходам на сумму 452 млн 489 тыс. рублей. В доходной части бюджета учтены поступления от предпринимательской и иной приносящей прибыль деятельности, субвенции вышестоящих бюджетов, а также субсидии — в частности, на финансирование строительства школы, реализацию программы «Доступная среда», повышение за-

работной платы педагогов муниципальных образовательных организаций дополнительного образования и учреждений культуры. В результате уточненный план бюджета столицы СКФО на текущий год составил по доходам 3 млрд 700 млн 518 тысяч рублей, по расходам — 4 млрд 123 млн 899 тысяч рублей, дефицит остался неизменным.

В ходе заседания был также рассмотрен проект решения Думы города «Об установлении в 2017 году налоговых льгот по земельному налогу для отдельных категорий налогоплательщиков». Данный вопрос касается организаций и физических лиц, осуществляющих льготное бытовое обслуживание социально незащищенных категорий граждан.

Депутаты также поддержали решение освободить нанимателей, арендаторов и покупателей муниципального имущества, в том числе земельных участков, от уплаты неустойки по договорам найма, аренды и купли-продажи. Это позволит минимизировать последствия экономического кризиса и оказать поддержку работодателям и покупателям муниципального имущества.

О внесении изменений в Положение о муниципальном учреждении «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» рассказала начальник МУ «Управление социальной поддержки населе-

ния администрации города Пятигорска» Тамара Павленко. Согласно нововведениям в законодательстве Ставропольского края о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области труда и социальной защиты населения, на пятигорское управление соцподдержки возлагаются следующие полномочия: прием заявлений, документов, направление списков в Министерство труда и социальной защиты населения СК на присвоение званий «Ветеран труда» и «Ветеран труда СК». Ведомство также в праве принимать решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт отдельных категорий граждан, о ежегодной денежной выплате многодетным семьям, имеющим детей до 18 лет, обучающимся в общеобразовательных учреждениях города, на школьную, спортивную форму и обувь и другое.

В завершение внеочередного заседания Думы народные избранники утвердили изменения в составе Молодежной общественной палаты третьего созыва. В ее состав были включены Артем Гриднев, Ксения Кусиди и Виктория Погорелова, которые представляют интересы работающей молодежи и студенчества.

Анна КОБЗАРЬ.  
Фото Александра ПЕВНОГО.



Никто не забыт...

## Награда нашла героя



Великая Отечественная война — тяжелое испытание, через которое прошел наш народ. Никакими словами не передать теперь ту трагедию, не утешить детей, потерявших родителей, жен, лишившихся мужей. Однако мы, потомки, в силах хранить память, чтить погибших, благодаря кому над нашей головой мирное небо.

Именно поэтому так важно, чтобы награды за заслуги перед Отечеством всегда находили своих героев. Торжественное вручение удостоверения к ордену Ле-

нина состоялась в минувшую пятницу в пятигорском отделе Военного комиссариата.

— К сожалению, много офицеров и солдат во время страшных событий военных лет пропали без вести. И хотелось бы сказать слова благодарности тем людям, которые находят информацию о пропавших, ведь их родственникам чрезвычайно важно знать, где они погибли, какие награды получили, — такие слова адресовал присутствующим начальник отдела Военного комиссариата Ставропольского края по городам Пятигорску и Лермонтову Валерий Гусов.

Фото Александра ПЕВНОГО.  
(Окончание на 2-й стр.)

РЕПОРТЕР ДИКТУЕТ В НОМЕР



## Медаль юбиляру

20 ОКТЯБРЯ исполнилось 90 лет известному отечественному государственному деятелю Всеволоду Мураховскому.

В 1980-х годах он работал на ведущих постах в системе государственного управления нашей страны — являлся первым заместителем председателя Совета министров СССР, председателем Государственного агропромышленного комплекса СССР. Вместе с тем, десятилетия трудового пути юбиляра связаны со Ставрополем. Участник Великой Отечественной войны, здесь он после возвращения со службы на Дальнем Востоке получил высшее образование и начал трудовую деятельность. Со Ставропольским краем связаны 35 лет его трудовой биографии.

В 1960-х Всеволод Мураховский возглавлял город Кисловодск, а в начале следующего десятилетия — Ставрополь. В 1978—1985 годах он являлся руководителем края.

Всеволод Мураховский является почетным гражданином Ставропольского края.

В канун 90-летия знаменитого ставропольского управленца губернатор Владимир Вла-

димиров подписал постановление о награждении его медалью «Герой труда Ставрополья».

Глава края лично вручил награду юбиляру, проживающему сейчас в Москве.

## Поддержка переселенцам

НА СТАВРОПОЛЬЕ продолжается реализация региональной программы по оказанию содействия добровольному переселению в край соотечественников, проживающих за рубежом.

С начала ее действия участниками программы стал 2421 соотечественник, вместе с членами семей — 4800 человек. Финансовую поддержку получили 935 переселенцев.

Такая выплата предоставляется, в частности, на жилищное обустройство в размере 15000 рублей на участника программы и по 2000 рублей на каждого члена его семьи.

Как поясняют специалисты министерства труда и социальной защиты населения края, ранее срок, дающий право участникам программы на получение единовременной финансовой помощи, составлял один год с момента получения свидетельства участника государственной программы переселения. С сентября текущего года этот срок увеличен до двух лет.

Соб. инф.

Равняемся на лучших |

## Дом образцового содержания появился в Пятигорске



Товарищество собственников недвижимости «Вектор» в Пятигорске первым на Ставрополье получило награду от общественной организации «ЖКХ-контроль» «Дом образцового содержания» за высокое качество коммунальных услуг.

ного контроля в сфере коммунальных услуг «ЖКХ-контроль» за то, что заметили и достойно оценили труд, который люди здесь вкладывают в свой дом.

Светлана Разворотнева подчеркнула, что инициатива создания такого знака была поддержана после обращения организации в Министерство строительства РФ и в Фонд содействия реформированию ЖКХ. «Сегодня о жилищно-коммунальном хозяйстве чаще вспоминают, когда есть какие-то проблемы, но порой не замечают положительные моменты или динамику улучшения. А мы стремимся подчеркнуть заслуги людей, которые стали реальными хозяевами своего дома. Тех, кто задумывается над тем, как можно сэкономить ресурсы, благоустроить территорию», — рассказала С. Разворотнева. Она также добавила, что среди главных критериев выбора победителей — энергоэффективные мероприятия. Ведь то, что позволяет людям экономить деньги, становится важным фактором.

— Знак качества — это не только семимартовый золотой слиток, но огромная ежедневная плодотворная совместная работа, — сказал Роман Марченко.

Лев Травнев также выразил благодарность руководству национального центра обществен-

(Окончание на 2-й стр.)

» (Окончание. Начало на 1-й стр.)

# Дом образцового содержания появился в Пятигорске



За право представлять край на федеральном уровне боролись пятеро участников — руководители ТСЖ, ТСН, управляющих компаний из Ставрополя г. Лермонтова, Невинномыска. Председатель ТСН «Вектор» Виктор Федоренко стал победителем конкурса. На праздничном мероприятии, организованном прямо во дворе дома, лучший управдом получил свой заслуженный «Знак качества ЖКХ», учрежденный Министерством строительства России и Фондом содействия реформированию ЖКХ.

В доме четыре подъезда и 72 квартиры. По словам Виктора Федоренко, секрет успеха в понимании между председателем и собственниками жилья. Ведь это общее дело. Он также отметил, что на сегодняшний день здесь нет ни одного человека, у которого имеются задолженности за оплату коммунальных услуг. Меры энергосбережения выгодны всем. Так, за прошлый отопительный сезон дом сэкономил 646 тысяч рублей только на отоплении. Это те деньги, которые остались в семьях! Счета за общедомовые нужды тут минимальные.

И вообще жители образцового дома очень дружные. Вместе проводят массовые мероприятия, организуют праздники. Для этого во дворе есть беседка, где установлены мангал и казан. Например, Нина Смоленцева живет здесь всего два года. Но она с первого дня была приятно удивлена добрососедству и атмосфере дружбы и согласия. «Нигде такого раньше не встречала», — призналась женщина.

Виктор Федоренко также рассказал, что благодаря вводу в эксплуатацию новой котельной, построенной на муниципальные средства, успешно решена проблема с водоснабжением. Теперь в любое время суток в каждой квартире есть горячая вода.

После торжественной церемонии награждения на фасад была прикреплена заветная табличка «Дом образцового содержания».

Татьяна ПАВЛОВА. Фото Ильи ШКОДЕНКО.

» (Окончание. Начало на 1-й стр.)

Со слезами на глазах вышла взять удостоверение к государственной награде СССР дочь младшего политрука Александра Сотникова. В годы войны Александр Филиппович проходил службу в моторостроительном батальоне 25-й стрелковой дивизии. 10 февраля 1942 года он был награжден орденом Ленина, награду вручили посмертно, так как герой погиб при защите Одессы в сентябре 1941 года. В

## Награда нашла героя

соответствии с указанием управления кадров Южного военного округа орден был передан на хранение как память дочери военнослужащего Тамаре Корневой.

— Очень долгое время не было вестей о моем отце, и только лишь в 1965 году мы наконец узнали, где он погиб. Александр Филиппович защищал Одессу, и наша задача —

сохранить тот мир, которого он и его боевые товарищи добились с таким трудом, — рассказала Тамара Александровна.

В завершении награждения Валерий Гусов сообщил женщине, что на памятном стенде в военном комиссариате для Александра Сотникова отведено почетное место.

Юлия ПИКАЛОВА.

Семинар

На базе МБДОУ детский сад № 2 «Кораблик» прошел городской День руководителя. В нем приняли участие специалисты управления образования и руководители детских дошкольных учреждений.

## Все аспекты воспитания



вита уделяется особое внимание формированию позитивных установок.

— Главная задача воспитателя — создать ребенку условия, в которых он будет чувствовать себя любимым и неповторимым, — сказала Ольга Фомина.

Способом включения малыша в пространство взаимодействия является игра, которая дает возможность развиваться у детей воображению. В то же время воспитательная деятельность наставников нацелена на развитие навыков речи. В детском саду используются такие техники, как логотерапия, сказкотехника, логоритмика. Педагоги ДОУ используют здоровьесберегающие технологии, что способствует снижению заболеваемости в детском саду. Детский сад «Кораблик» работает как инновационная площадка по духовно-нравственному воспитанию. Педагоги дошкольного учреждения обращаются к русской православной вере, желая привести детей к истокам нравственности. Специалисты

детского сада считают, что церковь и православие закрепляют приоритеты воспитания дошкольников. Стало уже традицией участие воспитателей учреждений в городских конкурсах «Красота Божьего мира», «Пасхальная радость», «Пасхальный подарок».

Эти и многие другие достижения в области образовательной деятельности сотрудники «Кораблика» продемонстрировали, работая с детьми. Практические занятия были проведены в младшей, средней, старшей и дошкольной возрастных группах. Общение с воспитателями было организовано по темам «Поможем зверятам», «Петух и краски», «Вода-волшебница» и «Путешествие в космос».

По окончании семинара участникам было предложено посмотреть фильм из опыта работы ДОУ № 2 «Приобщение детей дошкольного возраста к истокам народной культуры в рамках нравственно-духовного воспитания».

Олеся ЧУМАК. Фото Александра ПЕВНОГО.

Несовершеннолетние



Нахождение на территории РФ лиц без российского гражданства — дело, наказуемое законом. Особенно остро данный вопрос стоит в многонациональном Пятигорске. Нередко гости из стран ближнего зарубежья остаются в приглянувшемся им городке-курорте.

## Приехал в Россию — становись ее частью!

его матери. Ученик 8 класса оказался гражданином Армении, а документы его законного представителя, указывающие на то, что он может здесь пребывать — истекшими. Комиссия обязала родителя в срочном порядке оформить документы, чтобы мальчик мог не только спокойно продолжить обучение, но и находиться на территории страны, обладая правами и свободами гражданина РФ.

С подобной проблемой столкнулась комиссия и в другом деле: мать ребенка, гражданка Абхазии, прибыла в Пятигорск еще в 1992 году, родила троих детей и до сих пор не оформила документы ни на них, ни на себя. Естественно, женщина лишилась их какой-либо социальной защиты, бесплатной медицинской помощи, образования и много другого.

Кроме того, рассмотрено дело о курении в неположенном месте несовершеннолетним

лицом. Школьник Даниил был замечен с сигаретой на площади Ленина, за что семья его поплатилась штрафом в 2000 рублей. Комиссия обратилась к педагогам с просьбой проводить с учениками беседы о вреде курения.

Не обошлось и без прогульщиков — тех, кто по своей вине пропускает уроки, и тех, кто не может прийти на занятия из-за родителей. Так, в одном случае мать ребенка, по вздорив с администрацией школы, запретила посещать ему уроки. В другой ситуации учащаяся самостоятельно уходила с занятий, за что получила выговор. Девушка пообещала, что впредь будет только радовать родителей, являвшихся с ней вместе. Все сложные случаи комиссия взяла под контроль, но, конечно, самое важное — понимание ответственности за свои поступки. А это первый шаг к решению проблемы.

Алиса СОЛОВЬЕВА.

Хорошая новость

## Налоговые каникулы продлят

В рамках очередного заседания Правительства Ставропольского края под председательством губернатора Владимира Владимировича был утвержден проект закона о продлении на территории региона «налоговых каникул» для предпринимателей еще на два года.

В ЦЕЛЯХ государственной поддержки предлагается сохранить «нулевую» налоговую процентную ставку для субъектов малого и среднего предпринимательства, работающих по упрощенной и патентной системе налогообложения.

Законопроект будет передан на рассмотрение в Думу Ставропольского края.

Соб. инф.

На уровне власти

В Невинномыске состоялось общее собрание членов ассоциации «Совет муниципальных образований Ставропольского края». В его работе приняли участие губернатор Владимир Владимирович, председатель Думы края Геннадий Ягубов, члены правительства и депутаты, главы муниципальных образований.

## Губернатор нацелил на активное сотрудничество

ПРИВЕТСТВУЯ собравшихся, губернатор Ставрополя поблагодарил руководителей органов местного самоуправления за работу. Ряд руководителей награжден грамотами.

Владимир Владимирович также напомнил, что 2017 год объявлен на Ставрополье Годом местных инициатив.

— Мы с вами находимся в постоянном диалоге, обсуждаем, решаем проблемы, которые волнуют жителей ваших территорий. Рассчитываю, что так будет всегда. Жду от вас конструктивных предложений и дальнейшего активного сотрудничества, — подчеркнул глава региона.

Губернатор отметил, что в нижней палате Российского парламента Ставропольский край представляют шесть депутатов. Он нацелил глав муниципалитетов активно взаимодействовать с



парламентариями для продвижения законодательных инициатив, в реализации которых заинтересован край и его территория.

В свою очередь руководители органов местного самоуправления поделились с представителями краевой власти проблемами, решение которых находится в компетенции законодательных органов края и страны. В частности, прозвучали предложения о внесении поправок в Налоговый и Градостроительный кодексы, о законодательном закреплении правил работы личных подсобных хозяйств, обсуждены вопросы развития сельских поселений и перспективы городов-курортов Кавминвод.

На собрании также был утвержден список представителей муниципальных образований, которые войдут в новый состав Общественной палаты Ставропольского края.

Подготовила Инна ВЕРЕСК.



## Спасибо за лечение и душевное тепло

Дорогая редакция газеты «Пятигорская правда»!

Я, Анна Филипповна Савенкова, вдова ветерана ВОВ, инвалид второй группы, с 8 по 30 сентября находилась на лечении в Ставропольском государственном госпитале для ветеранов войны, в первом неврологическом отделении, в палате № 105. Хочу выразить свою благодарность, прежде всего, лечащему врачу-неврологу Ольге Владимировне Креховой за чуткое, внимательное отношение к больным. Огромное спасибо заслуженному врачу России, хирургу-онкологу высшей категории Сергею Алексеевичу Попову за душевный прием и квалифицированное обслуживание. Благодарю медсестер этого отделения за то, что они нас лечили, а также каштаняшу, которая регулярно меняла наше постельное белье на кипельно-белое, большое спасибо санитаркам. Весь коллектив был внимательным, вежливым и терпеливым к пациентам. Также хочу сказать спасибо медсестрам физиотерапевтического отделения, которое возглавляет врач высшей квалификационной категории Ольга Васильевна Битная. Особенно благодарна медсестре-массажистке Татьяне Викторовне Мосенко. Необходимо отметить слаженную работу лицезблока. Его сотрудники кормили нас полез-

ной диетической пищей, а между завтраком, обедом и ужином поили кислородными коктейлями, соками, горячим молоком, отваром шиповника и на ночь обязательно кефиром.

Хорошо поставлена в госпитале культмассовая работа. Нам давали концерты коллективы художественной самодеятельности из Пятигорска, Минеральных Вод, г. Лермонтова. А по вечерам пациенты под баян сами пели песни своей молодости и читали стихи.

В госпитале в палатах и общественных местах везде идеальная чистота и порядок. Особенно мне понравился внутридворовой скверик, утопающий в зелени, цветах и экзотических растениях. По аллеям в свободное от лечения время мы гуляли, а на скамейках грелись на солнышке.

Спасибо команде охранников, которые оберегали наш покой, за их строгость, четкость и помощь. Вот такой дружный и сплоченный коллектив, работающий как часы, созданный начальником госпиталя Олегом Аркадьевичем Каганом. Низкий им поклон.

Желаю всем быть здоровыми, успехов в работе, семейного счастья и чтобы никогда не было войны.

С уважением, Анна Филипповна САВЕНКОВА.

Информирует прокуратура

В прокуратуре города проведена проверка соблюдения требований законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в ходе которой установлено следующее.

## Сведения нужно предоставлять вовремя

В СООТВЕТСТВИИ с ч. 1 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее — Закон № 1032-1) работодатели содействуют проведению государственной политики занятости населения на основе соблюдения установленной квоты для трудоустройства инвалидов, трудоустройства определяемого органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления числа граждан, особо нуждающихся в социальной защите, или резервирования отдельных видов работ (профессий) для трудоустройства таких граждан.

Часть 3 ст. 25 Закона № 1032-1 устанавливает, что работодатели обязаны ежемесячно предоставлять органам службы занятости сведения о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

Согласно ст. 8 Закона Ставропольского края от 11.03.2004 № 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов», в соответствии с федеральным законодательством о социальной защите инвалидов работодатели, выполняющие установленную квоту, предоставляют ежемесячно в соответствующие органы службы занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с уста-

новленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

В силу п. 3 Порядка представления работодателями, осуществляющими деятельность на территории Ставропольского края, информации о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей в органы государственной службы занятости населения Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 01.11.2010 № 360-п, работодатели ежемесячно, не позднее последнего календарного дня текущего месяца, предоставляют в органы государственной службы занятости населения Ставропольского края по месту своего нахождения информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей и их количестве.

В нарушение указанных требований законодательства АО «Пятигорский производственный комбинат по благоустройству» не предоставлены необходимые сведения в ГКУ «Центр занятости населения города-курорта Пятигорска».

С учетом изложенного, прокуратурой города в адрес руководителя АО «Пятигорский производственный комбинат по благоустройству» внесено представление об устранении нарушения закона, с требованием привлечь виновных лиц к дисциплинарной ответственности, а также в дальнейшей деятельности руководствоваться нормами действующего законодательства РФ о занятости населения.

Т. В. РЕЗЦОВА, помощник прокурора г. Пятигорска.

Новости

## Ставропольского края



### Меры к незаконному строительству

Одним из основных вопросов повестки очередного заседания Правительства Ставропольского края стало пресечение фактов незаконного строительства в муниципалитетах региона.

Как сообщил начальник управления края по строительству и жилищному надзору Валерий Савченко, в настоящее время на территории Ставрополья выявлено 375 объектов самовольного строительства. В суды направлен 131 иск о сносе. За первое полугодие 29 исков судами удовлетворены в пользу органов местного самоуправления. В то же время пока исполнено менее половины судебных решений.

Главам муниципальных образований рекомендовано активизировать эту работу. Губернатор также потребовал ужесточить ответственность за появление на территории края подобных объектов.

### «Госуслуги» доступны всем

В 496 специализированных центрах Ставрополья можно зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации для пользования федеральными и краевыми порталами «Госуслуги».

Как отметил министр энергетики, промышленности и связи края Виталий Хоценко на совещании в правительстве края, по показателю доступности этих центров Ставрополье находится на 20 месте среди субъектов России. Центры размещены в муниципальных администрациях, отделениях МФЦ, Почты России, Ростелекома, Пенсионного фонда, МБД, ЗАГС.

Кроме того, в регионе создана инфраструктура для пользования сервисами госуслуг.

### Границы для памятников природы

На начало октября текущего года в крае установлены и утверждены границы 18 памятников природы. Как отмечают в министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды края, это позволило значительно увеличить их общую площадь и обеспечить сохранность уникальных природных комплексов и объектов, в том числе редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений.

В частности, в соответствии с постановлением Правительства Ставрополья утверждена граница памятника природы «Гора Машук», площадь которого составила 992 гектара.

Аналогичные постановления приняты о границах памятников природы «Гора Змейка», «Гора Верлюб» и «Гора Лысяя». Их общая площадь увеличена более чем на две тысячи гектаров.

### «Золотой витязь» подвел итоги

На Ставрополье завершила работу VII Международный славянский литературный форум «Золотой витязь». Торжественная церемония открытия и подведение итогов творческого конкурса поэтов и писателей состоялось в краевом центре.

На сцене ставропольского Дворца детского творчества выступили с гала-концертом популярные артисты театра и кино России и зарубежья. Ведущим торжественной церемонии стал президент форума, народный артист России Николай Бурылев.

Атмосферу праздника со зрителем и участниками форума «Золотой витязь» разделил губернатор Владимир Владимирович.

Подготовила Марина КОРНИЛОВА.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

18.10.2016 г. Пятигорск № 4116
О подготовке документации по планировке территории линейного объекта «Газопровод-ввод к кафе «Лира» по адресу: г. Пятигорск по просп. Кирова, 29а» от точки подключения в районе пересечения просп. Кирова и ул. Карла Маркса

1. Рекомендовать акционерному обществу «Газпром газораспределение Ставрополь» подготовить в установленном порядке документацию по планировке территории линейного объекта «Газопровод-ввод к кафе «Лира» по адресу: г. Пятигорск по просп. Кирова, 29а» от точки подключения в районе пересечения просп. Кирова и ул. Карла Маркса.

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

18.10.2016 г. Пятигорск № 4113
Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города-курорта Пятигорска; о признании утратившим силу постановления руководителя администрации города Пятигорска от 02.10.2008 г. № 5310 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Пятигорска»

В соответствии со статьями 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях приведения муниципального правового акта города-курорта Пятигорска в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить прилагаемое Положение о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города-курорта Пятигорска (далее - Положение).
2. Структурным подразделением администрации города Пятигорска, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города-курорта Пятигорска, привести положения об оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений города-курорта Пятигорска в соответствие с настоящим постановлением с учетом мнения соответствующих профсоюзных организаций.

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ
УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации города Пятигорска от 18.10.2016 № 4113

1. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города-курорта Пятигорска (далее совместно именуемые - муниципальные учреждения), которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также настоящими Положениями.

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов; государственных гарантий по оплате труда; выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Положения; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

3. Системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города-курорта Пятигорска (далее - бюджетные и автономные учреждения) устанавливаются с учетом примерных положений об оплате труда работников подведомственных бюджетных и (или) автономных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых структурными подразделениями администрации города Пятигорска, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений (далее - учредитель). Указанные примерные положения носят для бюджетных и автономных учреждений рекомендательный характер.

Системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений города-курорта Пятигорска (далее - казенные учреждения) устанавливаются положениями об оплате труда работников подведомственных казенных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемыми учредителями. Указанные положения носят для казенных учреждений обязательный характер.

4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения руководителем муниципального учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников данного учреждения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (специальных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5. Выплаты компенсационного характера работникам муниципальных учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

6. Размеры и условия осуществления выплаты стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в муниципальном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премии за выдающиеся достижения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников муниципальных учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников.

7. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя муниципального учреждения, его заместителя и главного бухгалтера в процентах к их должностным окладам или в абсолютных размерах.

9. Учредители, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, устанавливают руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

Руководителю муниципального учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению учредителя с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и его руководителя.

Условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

10. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем этого учреждения по согласованию с учредителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

11. Учредители устанавливают предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных им муниципальных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

К основному персоналу муниципального учреждения относятся работники муниципального учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся работники муниципального учреждения, занятые управлением (организацией) оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также работники муниципального учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности муниципального учреждения.

К вспомогательному персоналу муниципального учреждения относятся работники муниципального учреждения, создающие условия для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание здания и оборудования.

12. Фонд оплаты труда работников бюджетного и автономного учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному и автономному учреждению из бюджета города-курорта Пятигорска, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по городу Пятигорску, используемый для расчета размера социальной выплаты молодым семьям, в соответствии с мероприятиями по обеспечению жильем молодых семей в городе-курорте Пятигорска подпрограммы «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры, и улучшение жилищных условий жителей города-курорта Пятигорска», муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры», на четвертый квартал 2016 года, в размере 26 960 рублей.

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

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

18.10.2016 г. Пятигорск № 4117
О внесении изменений в План мероприятий («дорожная карта») города-курорта Пятигорска по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, утвержденного постановлением администрации города Пятигорска от 04.12.2015 г. № 5512 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») города-курорта Пятигорска по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг»

В целях создания условий для формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, руководствуясь Федеральным Законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в План мероприятий («дорожная карта») города-курорта Пятигорска по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, утвержденного постановлением администрации города Пятигорска от 04.12.2015 г. № 5512 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») города-курорта Пятигорска по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг» следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктами Приложение 1 Перечень мероприятий дорожной карты города-курорта Пятигорска, реализуемых для достижения запланированных значений, показатели доступности для инвалидов объектов и услуг Раздел I. Мероприятия по поэтапному повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов инфраструктуры (зданий, помещений, транспортных средств) подраздела:

1.1.1. Объекты культуры, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
1.1.2. Транспорт и дорожно-транспортная инфраструктура, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
1.2. Приложение 2 Сведения о повышении значений показателей доступности для ин-

ваидов объектов и услуг в городе-курорте Пятигорске в графе Ожидаемые результаты повышения значений показателей доступности (годы) 2016 в строке 2 слова «По мере финансирования» заменить цифрой «5».

2. Орган исполнительной власти города-курорта Пятигорска, являющимся исполнителем мероприятий Плана обеспечить исполнение мероприятий Плана в установленных сроки.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Пленскому И.Т.

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

Приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 18.10.2016 № 4117

Table with 5 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Нормативный правовой акт (программа), иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия, Ответственные исполнители, сроки реализации, Ожидаемый результат. Rows include measures for accessibility of cultural objects and infrastructure.

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

Приложение 2 к постановлению администрации города Пятигорска от 18.10.2016 № 4117

Раздел I. Мероприятия по поэтапному повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов инфраструктуры (зданий, помещений, транспортных средств)

Table with 5 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Нормативный правовой акт (программа), иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия, Ответственные исполнители, сроки реализации, Ожидаемый результат. Rows include measures for accessibility of transport and infrastructure.

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

• ОБЪЯВЛЕНИЯ • РЕКЛАМА •

26 октября 2016 года в 19.00, в зале Лермонтовской галереи, расположенной по адресу: г. Пятигорск, пр. Кирова, 21а, состоится концерт хора Валаамского монастыря с музыкально-поэтической программой «Свет Валаама». ВХОД СВОБОДНЫЙ.



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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Холщевым Артемом Александровичем (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес: 357500, г. Пятигорск, ул. Московская, 20, кв. 30, midwest@list.ru, 8(8793)33-74-82, № 26-11-205, адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата) в отношении земельного участка с кадастровым № 26-33-050301.66 расположенного: Ставропольский край, г. Пятигорск, СТ «Кавказ» (массив № 3), сад, ул. № 66

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Головки Владимир Анатольевич (фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Транзитная, 1а, кв. 1 его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2, «28 ноября 2016 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2. Обоснованы возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «24 октября 2016 г. по «28 ноября 2016 г.» по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2. Омежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 26-33-050301.67 - Ставропольский край, г. Пятигорск, СТ «Кавказ» (массив № 3), ул. № 67.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Зимостойкий абрикос в вашем саду

Ежегодно уральские садоводы с одного дерева собирают по 10-15 ведер (это около 150 кг) красивейших плодов с великолепным вкусом и ароматом. Получить богатый урожай абрикосов в суровых климатических условиях помогли ученые из Челябинского института плодОВОдства, которые создали ряд абсолютно зимостойких сортов на основе маньчжурского и сибирского абрикосов.

один из самых надежных сортов, стабильно плодоносящий в различных погодных условиях. Самый поздний сорт в коллекции зимостойкого абрикоса. Лучший опылитель для всех перечисленных выше сортов. Так и хочется назвать зимостойкий абрикос новой ягодной культурой для сибирских регионов страны. Мы хотим, чтобы у вас все получилось, поэтому сообщаем, где можно с гарантией приобрести зимостойкие сорта абрикосов.

В эту группу вошли также уникальные сорта, как Пикантный, Медовый, Кичигинский. Древесина зимостойкого абрикоса выдерживает морозы до -40°C!

Помимо зимостойкости, эти сорта обладают и другими уникальными свойствами - они наиболее устойчивы к зимним оттепелям и возвратным заморозкам весной. Это позволяет растениям сохранить цветочные почки и, соответственно, будущий урожай. А устойчивость данных сортов к грибковым заболеваниям и подпреванию корневой шейки делает эти сорта незаменимыми для выращивания в северных регионах нашей страны.

На участке необходимо иметь как минимум два сорта данной серии, так как абрикос не самоплодная культура и каждому растению требуется опылитель. Каждый сорт зимостойкого абрикоса имеет свои уникальные отличительные особенности.

Сорт Пикантный - один из самых урожайных сортов. Дерево высотой 3,5 м весной покрывается удивительного вида розовыми цветками. Плоды созревают в начале августа, они удлиненной формы, ярко-желтого цвета с красным пикантным румянцем. Масса каждого абрикоса достигает 25 г, мякоть сочная, хорошо отделяется от косточки. Лучшим опылителем данного сорта является сорт Кичигинский.

Медовый - если вы хотите насладиться вкусом, то этот сорт именно для вас. Это самый вкусный сорт из коллекции зимостойких абрикосов. Плоды чисто-желтого цвета, массой более 20 г, отличаются особенно сладким вкусом и волокнисто-зернистой ароматной мякотью. Созревают в середине августа. Лучшим опылителем является сорт Кичигинский.

Кичигинский - самый зимостойкий сорт. Весной ветки усыпаны розовыми цветками с белыми венчиками. Плоды желтого цвета 25-30 г.



ЖДЕМ ВАС НА ВЫСТАВКЕ-ЯРМАКЕ ДЛЯ САДОВОДОВ, которая будет проходить 24 ОКТЯБРЯ с 8.00 до 17.00 в г. Пятигорске (Городской дом культуры № 1, пр-т 40 лет Октября, 10);

26 ОКТЯБРЯ с 8.00 до 17.00 в г. Кисловодске (кинотеатр «Союз», в здании бывшего ДК Курорта, ул. Желябова, 10). ТАКЖЕ БУДУТ ПРЕДСТАВЛЕНЫ НОВИШЕ СОРТА СМОРОДИНЫ, ЖИМОЛОСТИ, ЯБЛОНИ И СЛИВЫ.

Выставку проводит город Челябинск, тел. для справок 8-982-284-98-93.

РОСРЕЕСТР Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю

Для удобства граждан Росреестр ведет постоянную работу по организации взаимодействия с МФЦ с целью предоставления государственных услуг по принципу «одного окна». В МФЦ заявителям предоставлена возможность получить основные виды услуг Росреестра: государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним, постановка объектов недвижимости на кадастровый учет, предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав (ЕГРП) и государственном кадастре недвижимости (ГКН). Для получения государственных услуг Росреестра Вам достаточно обратиться в любой офис МФЦ на территории Ставропольского края с необходимым пакетом документов вне зависимо-

сти от места нахождения объекта недвижимого имущества в пределах регистрационного округа.

Выдача документов после проведения государственной регистрации осуществляется по месту их приема, если в заявлении на государственную регистрацию прав не указано иное.

В случае если Вы не смогли получить документы в установленный в расписке срок, забрать готовые к выдаче документы будет возможно в течение 30 дней в МФЦ по месту приема документов.

Подробную информацию о телефонах, адресах, графиках работы функционирующих в крае МФЦ, а также информацию о деятельности МФЦ Ставропольского края Вы можете получить на сайте МФЦ - www.umfc26.ru.

Рекдакци газет СРОЧНО ТРЕБУЮТСЯ СЕКРЕТАРЬ; КОРРЕСПОНДЕНТ Справки по тел. ОПЫТ РАБОТЫ ПРИВЕТСТВУЕТСЯ. 8 (8793) 33-73-97

Котировки акций ПАО «МРСК Северного Кавказа» (торговой код - МРСК) по итогам торгов на ЗАО «ФБ ММВБ» 19.10.2016

Table with 4 columns: Цена последней сделки (цена покупки), руб., Средневзвешенная цена, руб., Цена спроса, руб., Цена предложения, руб. Values: 15,55, 15,55, 15,45, 15,55

Администрация города ПРИГЛАШАЕТ ЖИТЕЛЕЙ И ГОСТЕЙ ПЯТИГОРСКА 29 октября на ярмарку по реализации продовольственных и непродовольственных товаров, которая проводится в микрорайоне Белая Ромашка на ул. Орджоникидзе на пешеходной части дороги - от трамвайной остановки «Ул. Фучика» до остановки «Универсам». Время работы ярмарки - с 8.00 до 15.00.

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

Музыкальный вечер

Такие разные, но сплоченные единой целью — воспеть этот мир — солисты вечера романсов, состоявшегося в музее «Дом Алябьева», вновь порадовали своих поклонников. Жители и гости города курорта с торжественным нетерпением ждали появления на сцене артистов. Особенный подарок привнесли выступающие, а именно замечательные романсы на стихотворения М. Ю. Лермонтова.

# Неподражаемая магия романса



202-й ДЕНЬ рождения великого поэта, к которому оказался приурочен вечер, задаст особую атмосферу мероприятию. Словно на пьедестале, высился над выступающими и гостями портрет Михаила Юрьевича Лермонтова, одним своим видом утверждая: поэт не покидает наши сердца. Концерт не состоялся бы без поддержки директора Ставропольского государственного театра оперетты и балета, заслуженного работника культуры РФ Светланы Калининской.

М. Ю. Лермонтова, облаченные в музыку, мастерски обыгрываемые голосом певцов — и на глазах у слушателей появлялись слезы, а на лицах — улыбки.

Открыла вечер заслуженная артистка РФ, солистка Ставропольского государственного театра оперетты Ирина Кудренко с романсом Александра Варламова, написанным на стихи И. Гете в переводе М. Ю. Лермонтова, «Горные вершины». Ее неподражаемый, глубокий вокал оживил слова поэта, и горы предстали перед собравшимися во всей их вечной красоте.

В этот субботний вечер прозвучало множество романсов Александра Варламова. Произведения композитора искренни и просты, но при этом энергичны, в них чувствуется борьба, жажда счастья, вера в него. Таков «Белеет парус одинокий» на стихи М. Ю. Лермонтова, исполненный солисткой Ставропольского государственного театра оперетты Ольгой Шиманской. Произведение наполнено романтизмом поэта, личной драмой и надеждой.

Блок романсов, посвященных знаменательному событию — дню рождения Михаила Юрьевича Лермонтова, завершила солистка Ставропольского государственного театра оперетты Ирина Рудоман, исполняя произведение М. Балакирева «Слышу ли голос твой», посвященное прекрасной певице Прасковье Бартеновой. И лилась песня, как ручеек, и билась в сердцах, как птичка в клетке, и твердила о любви и восхищении.

Особенное впечатление на присутствующих произвел заслуженный артист РФ и Азербайджана, солист Ставропольского государственного театра оперетты Алим Абалмасов. Певец продолжил вечер романсом Н. Листова «Я помню вальса звук прекрасный».

Множество известных произведений прозвучало в стенах музея «Дом Алябьева» в этот день. Публика слушала романсы П. Булахова «Колокольчики» и «Нет, не люблю я вас» в исполнении Ирины Рудоман, А. Абаза «Утро туманное» — артиста театра оперетты Андрея Бондаренко и, конечно, задорный, ставший замечательным завершением вечера романс Р. Фальво на стихи М. Улицкого «Скажите, девушки». Алим Абалмасов, спевший это любимое всеми произведение, заслужил долгие и единодушные аплодисменты.

Юлия ПИКАЛОВА.

Фото Александра ПЕВНОГО.

Соревнования

## Свежий воздух, лес, здоровье!



Открытый Кубок Ставропольского края и Кубок Федерации спортивного ориентирования прошли на минувших выходных в Пятигорске 15–16 октября. Организаторами выступили Министерство физической культуры и спорта края, Федерация спортивного ориентирования СК. В соревнованиях (личных и командных) приняли участие около 100 человек со всего Ставрополья и Кабардино-Балкарии. Возрастные ограничения организаторы не ставили, поэтому за звание сильнейшего боролись дети от 10 лет и взрослые, самому опытному участнику было 68 лет.

Спорту и физической культуре на Ставрополье со стороны правительства края уделяется большое внимание. В крае успешно реализуется государственная программа «Развитие физической культуры и спорта», утвержденная постановлением правительства в 2015 году. Запланированы и проведены различные мероприятия, в том числе и открытый Кубок Ставропольского края по спортивному ориентированию в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта, пропаганда здорового образа жизни».

Соревнования длились два дня. Место проведения была выбрана гора Горячая, парк «Цветник». Площадка сбора — Китайская беседка. Испытания проходили по двум дисциплинам — «спринт» и «выбор».

Городской спринт — это быстрая дистанция, насыщенная контрольными пунктами и ориентирами, — рассказала секретарь Федерации спортивного ориентирования Ставрополья Варвара Князева, — участникам предоставлена хорошая возможность изнутри познакомиться с курортным районом, ведь спортсмены бегут между домами, ищут нужные проходы, преодолевают препятствия.

Каждый на старте получал карту, на которой, в зависимости от возраста и категории, нанесен маршрут. Ориентируясь по условным знакам, нужно было правильно проложить путь, найти заданное количество контрольных пунктов, отмечаться при помощи электронного чипа. После преодоления дистанции компьютер автоматически проверял результат, правильность прохождения, суммируя итоговое время. На финише каждый получал сплит (документ, где указана вся информация — контрольное время, чистота прохождения маршрута).



Каждый на старте получал карту, на которой, в зависимости от возраста и категории, нанесен маршрут. Ориентируясь по условным знакам, нужно было правильно проложить путь, найти заданное количество контрольных пунктов, отмечаться при помощи электронного чипа. После преодоления дистанции компьютер автоматически проверял результат, правильность прохождения, суммируя итоговое время. На финише каждый получал сплит (документ, где указана вся информация — контрольное время, чистота прохождения маршрута).

Как сообщил президент Федерации спортивного ориентирования Ставропольского края Даниил Харченко, данное мероприятие проходит при непосредственном участии Министерства физической культуры и спорта Ставрополья. Краевое ведомство взяло на себя расходы по организации и проведению поединка: подготовили и профинансировали выпуск наградных листов, кубков, помогли решить административные вопросы, обеспечили информационное сопровождение. Соревнования включены в календарный план работы Министерства физической культуры и спорта Ставрополья. Кроме того, лично-командный турнир проводился в соответствии с правилами по спортивному ориентированию, утвержденными приказом Минспорттуризма России от 2 апреля 2010 г. № 278.

Целями многодневного кросса стали выявление сильнейших спортсменов и команд Ставропольского края, определение лучших для комплектования сборной Ставрополья по спортивному ориентированию. Как сообщили на старте, карта нынешнего соревнования была составлена в декабре 2013 г. известным специалистом спортивной картографии Игорем Леонидовичем Маковкиным. Точка зрения спортивного ориентирования путь непростой. 64-летняя участница из г. Лермонтова Валентина Маковкина в спортивном ориентировании свыше 40 лет. В жизни — экономист, в душе — романтик и поклонница активного отдыха на природе.

— Для меня это заряд бодрости на пару недель, в силу возраста уже бегаю скорее для себя и здоровья.

По словам организаторов, данный вид спорта в Ставропольском крае — семейный. В нашем регионе есть даже несколько династий. 17-летняя Настя Заборская — представительница одной из них. Свою дистанцию прошла за 23 минуты.

— Отличное время, я первая! — рассказала спортсменка. — Для меня это больше чем состязание. Всегда радуюсь природе, лесу, чистому воздуху.

Второй день соревнований прошел в лесном массиве Дубровка в районе Кирпичного завода. Несмотря на дождь, на старты вышли все, кто заявил о себе. Дисциплина — классическая, рассчитанная на 40–45 минут.

В итоге по результатам трех стартов призовые места в своих возрастных группах распределились так.

Среди юниоров лучшее время показала пятигорчанка Вероника Примчук из команды «Меридиан», у девушки — Анастасия Заборская.

У представителей сильного пола победителями в разных возрастных категориях стали: Матвей Немцев, Дмитрий Заборский, Иван Гореликов, Тимофей Симонов.

В командном зачете первое место и кубок Ставропольского края завоевал пятигорский «Меридиан», «серебро» — у «Энергии», «бронза» досталась спортсменам из г. Лермонтова. Точно так же распределились призовые места и в зачете на кубок Федерации спортивного ориентирования Ставропольского края.

Василий РУДАКОВ.

Фото Александра ПЕВНОГО.

Брифинг

## Закон лучше не нарушать



КАК рассказал начальник отдела подполковник полиции Александр Фролов, количество зафиксированных попыток дачи взятки сотрудникам Госавтоинспекции Ставропольского края при исполнении служебного долга постоянно растет. Если в 2015 году таких случаев было зарегистрировано 40, то за 9 месяцев 2016 года уже 42 факта.

А. Фролов также отметил, что на сегодняшний день все патрульные автомобили ДПС Ставропольской Го-

В здании ОГИБДД ОМВД РФ по Пятигорску прошел брифинг для представителей СМИ. Главной темой встречи стала борьба с коррупцией.

саавтоинспекции оборудованы системой видеонаблюдения, которая осуществляет непрерывную запись происходящего как снаружи машины, так и внутри. Эта съемка служит железным доказательством в суде. Также не стоит забывать, что такое наблюдение есть и в административных зданиях ГИБДД: камеры записывают и картинку, и звук.

— Уважаемые жители и гости Пятигорска, напоминаю вам, что за дачу взятки должностному лицу при исполнении служебных обязанностей Уголовным Кодексом Российской Федерации предусмотрено суровое наказание по статье 291, — рассказал начальник отдела.

Нарушителям грозит штраф до пятидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки. А порой назначают исправительные работы с лишением права занимать определенные должности.

Подготовил Павел АЛЕКСАНДРОВ.

По данным ЛОП на станции Пятигорск

## Рельсы не место для игр

В СВЯЗИ с участвовавшими случаями травмирования детей на объектах железнодорожного транспорта, в целях профилактики таких происшествий личный состав группы по делам несовершеннолетних Линейного отдела полиции на станции «Пятигорск» обращается к ребятам и их родителям с просьбой строго следовать правилам поведения в этих местах. А именно: пересекать железнодорожные пути только в предназначенных местах (по пешеходным мостам, переходным настилам и переездам); не перебегайте рельсы перед близко идущим поездом, если расстояние до него менее 50 метров; не влезайте на крыши составов и опоры контактной сети, ведь там 27000 вольт; не заставляйте в вагон отходящего поезда и не выходите из него до полной остановки. Помните, несоблюдение этих правил влечет административную ответственность, а также может привести к травмам и даже гибели!

Соб. инф.

Внимание водителей!

ПО ИНФОРМАЦИИ, размещенной на сайте Гидрометцентра, на территории Ставропольского края 25 октября 2016 года ожидается понижение температуры до 0 градусов, которое будет сопровождаться выпадением осадков в виде мокрого снега и дождя, что может привести к образованию гололедных явлений. Госавтоинспекция Ставрополья обращается к водителям

## Ожидается ухудшение погоды

с напоминанием о необходимости замены летней резины на зимнюю, соблюдении безопасного скоростного режима и дистанции. Пешеходы также должны быть внимательными и переходить дорожку только в установленных местах, а при движении в темное время суток или в условиях тумана обозначить себя световозвращающими элементами. Подготовила Татьяна ПАВЛОВА.

Астрологический прогноз

ОВЕН

Жизненная позиция Овна будет активной, вы с удовольствием приметесь за решение новых задач. В конце недели веселое времяпрепровождение вдвоем или в компании поможет сбросить усталость.

ТЕЛЕЦ

Начало недели будет благоприятным, но следует помнить, что вы можете неправильно оценить ситуацию или проблему под влиянием чувств. В конце недели, оказавшись в тулуповой ситуации и не найдя выхода, можете рассчитывать на помощь со стороны.

БЛИЗНЕЦЫ

Постарайтесь во всем находить компромиссные решения. Заручитесь поддержкой надежных друзей или партнеров и начинайте реализовывать общие планы. Действуйте — и вам будет дано желаемое!

РАК

В начале недели бывшие противники Раков могут сделать им более чем щедрое предложение, имеющее слишком много преимуществ, чтобы от него отказываться. По всем нововведениям советуется с проверенными партнерами.

ЛЕВ

Тактика невмешательства в дела других людей даст Львам возможность сосредоточиться на своих собствен-

ных задачах и не тратить попусту силы на объяснения и уговоры. Львы добьются заслуженного лидерства.

ДЕВА

Вашей популярности и успешной деятельности на работе и в личной жизни ничто не угрожает. Основная задача будет состоять в том, чтобы не зарваться и не решить, что так будет всегда. Хорошо провести время в кругу друзей, которых вы давно не видели.

ВЕСЫ

У Весов появится возможность решить давний и сложный жизненный вопрос, выясниться с партнером, разрешить все имеющиеся противоречия. Выходные лучше провести с любимым человеком: отвлекитесь от работы и поговорите о личном.

СКОРПИОН

На этой неделе вы сможете справиться с таким сложным делом, что резко поднимете свою самооценку, но старайтесь при этом не спорить и ничего не доказывать близким. Выходные постарайтесь распорядиться так, как бы вам хотелось.

СТРЕЛЕЦ

Неделя отмечена высоким энергетическим потенциалом. Вам лучше ориентироваться прямо по ходу дела, не боясь совершить ошибку. К последним дням недели все сложно-



сти уже исчезнут, можно будет спокойно наладить отношения.

КОЗЕРОГ

На этой неделе все тайные замыслы Козерога могут реализоваться, поэтому будьте мудрее и предприимчивее. От успехов на профессиональном поприще будет зависеть ваше будущее, так что бросьте все силы на завершение начатых дел.

ВОДОЛЕЙ

Ваша жизнь станет намного активнее, улучшатся условия жизни и работы, появится свежая волна оптимизма, уверенности в своих силах. Старайтесь работать размеренно, не беритесь за выполнение сверхзадач.

РЫБЫ

Вы почувствуете удовольствие от проделанной работы. Порадуют долгожданные новости, связанные с перспективами на ближайшей неделе. Старайтесь быть максимально естественными — это поможет чувствовать себя увереннее и намного спокойнее.

Подготовила

Татьяна МЕЩЕРЯКОВА.

Университет — школе

## Говорим по-английски

В РАМКАХ социально-гуманитарного проекта «Университет — школе» в Пятигорском государственном университете состоялся мастер-класс старшего преподавателя кафедры английского языка и профессиональной коммуникации М. Р. Манукян «Путешествие в английскую фразеологию».

Мероприятие ориентировано на учащихся 8–9 классов Пятигорска, занимающих призовые места в школьных олимпиадах по английскому языку. Это один из этапов реализации комплексной работы с талантливыми детьми региона. В рамках мастер-класса учащиеся познакомились со спецификой фразеологических единиц и устойчивых выражений, исторически сложившихся в английском языке. Разнообразные игровые и интерактивные методики и технологии помогли им преодолеть определенные трудности в правильном употреблении и понимании фразеологизмов. Основные цели мастер-класса — продвижение игровых и интерактивных методик и технологии помогли им преодолеть определенные трудности в правильном употреблении и понимании фразеологизмов. Основные цели мастер-класса — продвижение английского языка для всестороннего развития личности ребенка, оказание качественной профессиональной помощи, под-



держка подростков и молодежи на пути формирования индивидуальной траектории обучения.

Мероприятия данного типа являются традиционными для ФГБОУ ВО «ПГУ», специалисты которого осуществляют целенаправленную системную работу с одаренными детьми и молодежью региона. Не вызывает сомнений, что совместная работа управления образова-

ния и Пятигорского государственного университета в направлении популяризации иностранных языков послужит серьезной основой для повышения языковой грамотности учащихся и преодоления психологических барьеров при их дальнейшем трудоустройстве и планировании карьеры.

Соб. инф.

Помощь

## Право быть равным



СОТРУДНИКАМИ отделения срочного социального обслуживания ГБУ СО «Пятигорский комплексный центр социального обслуживания населения» в рамках реализации краевой программы «Право быть равным» началась выдача реабилитационной техники и приспособлений для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья. Оборудование приобретено за счет средств Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации,

и выдается во временное пользование бесплатно.

Целью программы является создание условий для абилитации, реабилитации и социальной интеграции детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, проживающих на территории Ставропольского края. В настоящее время выдан ноутбук с программным обеспечением речевого экранного доступа для незрячих и слабовидящих детей.

Римма БОРИСОВА.

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

Газета набрана и сверстана в редакции «Пятигорской правды», отпечатана в ООО «Издательство «Южный регион»: 357600, Россия, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 5а, тел./факс 8 (87934) 6-87-30.

Газета зарегистрирована в Управлении Роскомнадзора по Ставропольскому краю. Свидетельство ПИ № ТУ 26-00355 от 20 октября 2011 г.

Все материалы, публикуемые в газете на правах рекламы, информационной услуги, помещаются знаком © или № (счета), или словом «Реклама». Ответственность за их содержание и достоверность сведений в подобных материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда совпадает с позицией редакции. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.  
Подписной индекс: 31685.  
Заказ № 1606. Тираж — 10 000 экз. Подписан в печать в 19.00. По графику — 19.00.

Российская Федерация
РЕШЕНИЕ
Думы города Пятигорска
Ставропольского края

20 октября 2016 г. № 27 – 2 РД

О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об бюджете города-курорта Пятигорска на 2016 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, Положением о бюджетном процессе в городе-курорте Пятигорска,

Дума города Пятигорска РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Пятигорска от 24 декабря 2015 года № 51-63 РД «Об бюджете города-курорта Пятигорска на 2016 год» следующие изменения:

- 1) в пункте 1: в абзаце втором цифры «3 248 029 598,90» заменить цифрами «3 700 518 986,90»; в абзаце третьем цифры «3 671 409 960,31» заменить цифрами «4 123 899 347,59»; в абзаце 5 цифр «1 793 416 435,51» заменить цифрами «2 259 010 318,25»;
3) пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания: «остатки средств, поступающие получателям бюджетных средств муниципального образования города-курорта Пятигорска во временное распоряжение, с соответствующих счетов территориальных органов Федерального казначейства, открытых в подразделениях Центрального банка Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

4) в пункте 8: цифры «452 641 487,92» заменить цифрами «462 493 985,81»; цифры «433 181 887,92» заменить цифрами «443 034 385,81»; в пункте 9 цифр «113 982 439,00» заменить цифрами «112 521 187,00»; в подпункте 12.1: в абзаце втором цифры «392 429,90» заменить цифрами «204 665,14»; в абзаце третьем цифры «6 484 806,54» заменить цифрами «6 267 737,04»; в абзаце четвертом цифры «13 375 355,00» заменить цифрами «8 682 060,00»; в абзаце пятом цифр «6 748 000» заменить цифрами «1 493 517,00»; абзац шестой исключить;

7) пункт 14 признать утратившим силу;

8) приложение 1 изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему решению;

9) в приложении 3:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes rows for budget codes 2 02 02077 04 0174 151 and 2 02 02077 04 1150 151.

после строки:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 02204 04 0000 151.

дополнить строкой следующего содержания:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 02077 04 1150 151.

после строки:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 02204 04 0000 151.

дополнить строкой следующего содержания:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 02207 04 0000 151.

после строки:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 01003 04 0000 151.

дополнить строкой следующего содержания:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 04999 04 1152 151.

после строки:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 01003 04 0000 151.

дополнить строкой следующего содержания:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 04999 04 1152 151.

после строки:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 04025 04 0000 151.

дополнить строкой следующего содержания:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 04052 04 0000 151.

после строки:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 03122 04 0000 151.

дополнить строкой следующего содержания:

Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Includes row for budget code 2 02 03143 04 0000 151.

10) приложение 5 изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему решению;

11) приложение 6 изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему решению;

12) приложение 7 изложить в редакции, согласно приложению 4 к настоящему решению;

13) приложение 8 изложить в редакции, согласно приложению 5 к настоящему решению;

14) приложение 9 изложить в редакции, согласно приложению 6 к настоящему решению;

2. Организовать и контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Пятигорска.

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

Председатель Думы города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к решению Думы города Пятигорска от 20 октября 2016 года № 27 – 2 РД

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДОХОДОВ бюджета города по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации на 2016 год

в рублях

Main table with 3 columns: Code, Name, Sum. It lists various income sources like taxes, fees, and grants, categorized by budget codes.

Table with 3 columns: Code, Name, Sum. It lists various income sources like taxes, fees, and grants, categorized by budget codes.

Table with 3 columns: Code, Name, Sum. It lists various income sources like taxes, fees, and grants, categorized by budget codes.

(Продолжение на 6-й стр.)



Main table containing budget data for various categories, including 'Исполняющий обязанности управляющего делами Думы города Пятигорска' and 'Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам...'. The table includes columns for code, description, and amount in rubles.

Main table with multiple columns containing budget details, project descriptions, and financial data for various municipal programs in Piatigorsk.

Main table with multiple columns containing budgetary data, descriptions of projects, and financial figures. The table is organized into several vertical sections.



Проведение Всероссийской сельхозоценки в 2016 году	601	01	13	71	1	00	53910	681 110,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	71	1	00	53910	681 110,00
Обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе	601	01	13	71	1	00	76610	1 270 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	601	01	13	71	1	00	76610	1 270 800,00
Обеспечение отдельных государственных полномочий Ставропольского края по созданию административных комиссий	601	01	13	71	1	00	76930	3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	01	13	71	1	00	76930	3 000,00
Национальная экономика	601	04	08	12	7	01		12 902 300,00
Транспорт	601	04	08	12	7	01		10 160 300,00
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Развитие транспортной системы и обеспечение безопасности дорожного движения»	601	04	08	12	7	01		10 160 300,00
Подпрограмма «Организация транспортных перевозок в городе-курорте Пятигорске»	601	04	08	12	7	01		10 160 300,00
Основное мероприятие «Поддержка организаций, осуществляющих транспортные перевозки»	601	04	08	12	7	01		10 160 300,00
Субсидии на отдельные мероприятия в области пассажирского автомобильного транспорта	601	04	08	12	7	01	29120	10 160 300,00
Иные бюджетные ассигнования	601	04	08	12	7	01	29120	10 160 300,00
Другие вопросы в области национальной экономики	601	04	12				2 742 000,00	
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата»	601	04	12	11			2 597 000,00	
Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе-курорте Пятигорске на 2014–2019 годы»	601	04	12	11	1		2 152 000,00	
Основное мероприятие «Прогноз и популяризация предпринимательской деятельности в городе Пятигорске»	601	04	12	11	1	01	1 152 000,00	
Развитие системы информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	601	04	12	11	1	01	24010	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	04	12	11	1	01	24010	50 000,00
Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области ремесленной деятельности	601	04	12	11	1	01	24020	90 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	04	12	11	1	01	24020	90 000,00
Формирование положительного имиджа города-курорта Пятигорска	601	04	12	11	1	01	24060	1 012 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	04	12	11	1	01	24060	1 012 000,00
Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Пятигорске»	601	04	12	11	1	02	1 000 000,00	
Предоставление грантов администрации города Пятигорска в форме субсидий на поддержку инициатив в развитии туристического продукта города-курорта Пятигорска	601	04	12	11	1	02	24120	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	601	04	12	11	1	02	24120	500 000,00
Субсидии в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лицензионных платежей по договорам лизинга оборудования	601	04	12	11	1	02	24130	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	601	04	12	11	1	02	24130	500 000,00
Подпрограмма «Развитие курорта и туризма в городе-курорте Пятигорске на 2014–2019 годы»	601	04	12	11	2		370 000,00	
Основное мероприятие «Повышение доступности туризма в городе Пятигорске и развитие его инфраструктуры»	601	04	12	11	2	01	370 000,00	
Разработка и продвижение курортно-туристического продукта города-курорта Пятигорска	601	04	12	11	2	01	24070	370 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	04	12	11	2	01	24070	370 000,00
Подпрограмма «Защита прав потребителей в городе-курорте Пятигорске на 2014–2019 годы»	601	04	12	11	3		75 000,00	
Основное мероприятие «Информирование потребителей по вопросам применения законодательства о защите прав потребителей»	601	04	12	11	3	01	75 000,00	
Профилактика и информирование потребителей в сфере потребительского рынка	601	04	12	11	3	01	24080	75 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	04	12	11	3	01	24080	75 000,00
Непокрытые расходы в рамках обеспечения деятельности администрации города Пятигорска	601	04	12	11	3	01	24080	75 000,00
Обеспечение деятельности администрации города Пятигорска	601	04	12	11	3	01	24080	75 000,00
Обеспечение деятельности администрации города Пятигорска	601	04	12	11	3	01	24080	75 000,00
Разработка стратегических документов развития города-курорта Пятигорска	601	04	12	11	3	01	20210	145 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	04	12	11	3	01	20210	145 000,00
Образование	601	07	07	04	1	00	20210	145 000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	601	07	07	04	1	00	4 091 242,00	
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Молодежная политика»	601	07	07	04	1	00	4 078 742,00	
Подпрограмма «Поддержка талантливой и инициативной молодежи города-курорта Пятигорска»	601	07	07	04	1	01	667 000,00	
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий по поддержке талантливой молодежи, вовлечение в творческую деятельность»	601	07	07	04	1	01	667 000,00	
Профилактика и информирование молодежи	601	07	07	04	1	01	21240	667 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	07	07	04	1	01	21240	667 000,00
Подпрограмма «Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи города-курорта Пятигорска»	601	07	07	04	2		300 000,00	
Основное мероприятие «Проведение мероприятий по гражданскому образованию, военно-патриотическому и интернациональному воспитанию детей и молодежи»	601	07	07	04	2	01	300 000,00	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	601	07	07	04	2	01	21240	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	07	07	04	2	01	21240	300 000,00
Подпрограмма «Информационное обеспечение и вовлечение молодежи города-курорта Пятигорска в социальную практику»	601	07	07	04	3		807 000,00	
Основное мероприятие «Мероприятия, направленные на информирование и вовлечение молодежи города-курорта Пятигорска в социальную практику»	601	07	07	04	3	01	807 000,00	
Мероприятия, направленные на информирование и вовлечение молодежи города в социальную практику	601	07	07	04	3	01	25710	807 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	07	07	04	3	01	25710	807 000,00
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Молодежная политика» и общегородские мероприятия»	601	07	07	04	5		2 304 742,00	
Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы»	601	07	07	04	5	01	2 304 742,00	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	601	07	07	04	5	01	11010	2 304 742,00
Предоставление субсидий бюджетам, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	601	07	07	04	5	01	11010	2 304 742,00
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Безопасный Пятигорск»	601	07	07	08			12 500,00	
Подпрограмма «Построение и развитие АПК «Безопасный город», обеспечение безопасности жизнедеятельности населения, обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений, профилактика терроризма, профилактика правонарушений в городе-курорте Пятигорске»	601	07	07	08	1		12 500,00	
Основное мероприятие «Профилактика терроризма и правонарушений в городе-курорте Пятигорске»	601	07	07	08	1	02	12 500,00	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	601	07	07	08	1	02	21240	12 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	07	07	08	1	02	21240	12 500,00
Культура, кинематография	601	08	01	05			1 000 000,00	
Культура	601	08	01	05			1 000 000,00	
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Сохранение и развитие культуры»	601	08	01	05			1 000 000,00	
Подпрограмма «Реализация мероприятий по сохранению и развитию культуры»	601	08	01	05	2		1 000 000,00	
Основное мероприятие «Организация культурно-массовых мероприятий, привлечение жителей города к культурно-досуговой деятельности»	601	08	01	05	2	03	1 000 000,00	
Организация и проведение городских мероприятий	601	08	01	05	2	03	25830	1 000 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	601	08	01	05	2	03	25830	1 000 000,00
Социальная политика	601	10	03				7 250 160,00	
Социальное обеспечение населения	601	10	03				7 250 160,00	
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан»	601	10	03	02			7 250 160,00	
Подпрограмма «Социальная поддержка транспортных обслуживаемых отдельных категорий граждан на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»	601	10	03	02	5		7 250 160,00	
Основное мероприятие «Транспортное обслуживание отдельных категорий граждан»	601	10	03	02	5	01	7 250 160,00	
Субсидии на мероприятия по приобретению льготного месячного проездного билета для проезда отдельными категориями граждан в городском электротранспорте	601	10	03	02	5	01	80090	6 110 160,00
Иные бюджетные ассигнования	601	10	03	02	5	01	80090	6 110 160,00
Субсидии на мероприятия по предоставлению права бесплатного (льготного) проезда в городском электротранспорте учащимся (инвалидам) БОВ	601	10	03	02	5	01	80110	850 000,00
Иные бюджетные ассигнования	601	10	03	02	5	01	80110	850 000,00
Субсидии на мероприятия по предоставлению права бесплатного (льготного) проезда в городском пассажирском транспорте учащимся (инвалидам) БОВ	601	10	03	02	5	01	80120	30 000,00
Иные бюджетные ассигнования	601	10	03	02	5	01	80120	30 000,00
Субсидии на мероприятия по приобретению льготного месячного проездного билета для проезда в городском пассажирском автобусном транспорте отдельных категорий граждан	601	10	03	02	5	01	80130	260 000,00
Иные бюджетные ассигнования	601	10	03	02	5	01	80130	260 000,00
Муниципальное учреждение «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска»	602	01					51 465 216,96	
Общегосударственные вопросы	602	01					33 298 899,00	
Другие общегосударственные вопросы	602	01					33 298 899,00	
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Управление имуществом»	602	01	13	10			33 182 693,00	
Подпрограмма «Управление, распоряжение и использование муниципального имущества»	602	01	13	10	1		2 404 219,00	
Основное мероприятие «Управление собственностью муниципального образования города-курорта Пятигорска в области муниципальных отношений»	602	01	13	10	1	01	2 404 219,00	
Размещение информации о материалах в средствах массовой информации	602	01	13	10	1	01	20160	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	602	01	13	10	1	01	20160	200 000,00
Мероприятия по регистрации прав и оценке муниципального имущества, оформление технических и кадастровых паспортов, оплата услуг аудиторских фирм и иные регулирование отношений по муниципальной собственности	602	01	13	10	1	01	22010	485 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	602	01	13	10	1	01	22010	485 600,00
Иные бюджетные ассигнования	602	01	13	10	1	01	22010	397 900,00
Мероприятия по приватизации муниципального имущества, в том числе уплата НДС по приватизационному имуществу	602	01	13	10	1	01	22030	1 142 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	602	01	13	10	1	01	22030	1 142 500,00
Иные бюджетные ассигнования	602	01	13	10	1	01	22030	1 000 000,00
Выполнение других обязательств по содержанию муниципального имущества	602	01	13	10	1	01	22040	576 119,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	602	01	13	10	1	01	22040	576 119,00
Иные бюджетные ассигнования	602	01	13	10	1	01	22040	250 000,00
Подпрограмма «Обеспечение реализации программ и общегородские мероприятия»	602	01	13	10	3		30 778 474,00	
Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы»	602	01	13	10	3	01	30 778 474,00	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления города Пятигорска	602	01	13	10	3	01	10010	1 323 520,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	602	01	13	10	3	01	10010	1 323 520,00
Иные бюджетные ассигнования	602	01	13	10	3	01	10010	1 307 234,70
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления города Пятигорска	602	01	13	10	3	01	10020	29 433 578,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	602	01	13	10	3	01	10020	29 433 578,00
Иные бюджетные ассигнования	602	01	13	10	3	01	10020	21 376,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	602	01	13	10	3	01	20130	21 376,00
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата»	602	01	13	11			116 206,00	
Подпрограмма «Энергообеспечение и повышение энергетической эффективности города-курорта Пятигорска на 2014–2019 годы»	602	01	13	11	4		116 206,00	
Основное мероприятие «Организация и выполнение работ в муниципальных учреждениях города Пятигорска, направленных на экономию энергоресурсов»	602	01	13	11	4	01	116 206,00	
Мероприятия по выполнению рекомендаций энергоаудитора в муниципальном секторе	602	01	13	11	4	01	24030	69 025,25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	602	01	13	11	4	01	24030	69 025,25
Мероприятия по подготовке к осенне-зимнему периоду в муниципальном секторе	602	01	13	11	4	01	24040	47 180,75
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	602	01	13	11	4	01	24040	47 180,75
Национальная экономика	602	04	06				1 751 321,00	
Водное хозяйство	602	04	06				331 500,00	
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Управление имуществом»	602	04	06	10			331 500,00	
Подпрограмма «Управление, распоряжение и использование муниципального имущества»	602	04	06	10	1		331 500,00	
Основное мероприятие «Управление собственностью муниципального образования города-курорта Пятигорска в области муниципальных отношений»	602	04	06	10	1	01	331 500,00	
Мероприятия по регистрации прав и оценке муниципального имущества, оформление технических и кадастровых паспортов, оплата услуг аудиторских фирм и иные регулирование отношений по муниципальной собственности	602	04	06	10	1	01	22010	331 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	602	04	06	10	1	01	22010	331 500,00
Другие вопросы в области национальной экономики	602	04	12				1 419 821,00	
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры»	602	04	12	03			994 921,00	
Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры»	602	04	12	03	1		994 921,00	
Основное мероприятие «Выполнение отдельных функций в области строительства и архитектуры»	602	04	12	03	1	01	994 921,00	
Мероприятия по выносу на местность границ первой, второй, третьей зон округа санитарной (огоро-санитарной) охраны курорта	602	04	12	03	1	01	26100	994 921,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	602	04	12	03	1	01	26100	994 921,00
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Управление имуществом»	602	04	12	10			424 900,00	
Подпрограмма «Управление, распоряжение и использование земельных участков»	602	04	12	10	2		424 900,00	
Основное мероприятие «Управление собственностью муниципального образования города-курорта Пятигорска в области земельных отношений»	602	04	12	10	2	01	424 900,00	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию</								

Table with 10 columns: Program Name, Budget Code, Amount, etc. Includes rows for 'Муниципальная программа города-курорта Пятигорска - Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата' and 'Муниципальная программа города-курорта Пятигорска - Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры'.

Table with 10 columns: Program Name, Budget Code, Amount, etc. Includes rows for 'Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления города Пятигорска' and 'Муниципальная программа города-курорта Пятигорска - Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры'.

Table with 10 columns: Program Name, Budget Code, Amount, etc. Includes rows for 'Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления города Пятигорска' and 'Муниципальная программа города-курорта Пятигорска - Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры'.

Table with 10 columns: Program Name, Budget Code, Amount, etc. Includes rows for 'Подпрограмма - Энергоэффективность и повышение энергетической эффективности города-курорта Пятигорска на 2014-2019 годы' and 'Муниципальная программа города-курорта Пятигорска - Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры'.

Main table with multiple columns containing budgetary data, descriptions of programs and projects, and financial amounts. The table is organized into several vertical sections.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ по муниципальным программам города-курорта Пятигорска на 2016 год

Main table with columns: Наименование, П, ПП, 2016 год, в рублях. It lists various municipal programs and their budget allocations.

Исполняющий обязанности управляющего делами Думы города Пятигорска Н. Г. АДАМОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к решению Думы города Пятигорска от 20 октября 2016 года № 27 – 2 РД

Table titled 'Перечень муниципальных займов...' with columns: Перечень муниципальных займов, Сумма. It lists various municipal loans and their amounts.

Исполняющий обязанности управляющего делами Думы города Пятигорска Н. Г. АДАМОВА (Продолжение на 14-й стр.)



ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда политической партии,
регионального отделения политической партии, кандидата
Клеванкина Вероника Сергеевна

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Собственные средства кандидата; Добровольные пожертвования; Возвращено денежных средств; Перечислено в доход бюджета; Возвращено жертвователям; Возвращено на оплату труда; Распределено неизрасходованного остатка средств фонда.

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: На проведение публичных массовых мероприятий; На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера; На оплату других работ (услуг); Распределено неизрасходованного остатка средств фонда; Денежные средства, пропорционально перечисленным в избирательный фонд.

Кандидат Клеванкина В.С.
Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Курбанов Руслан Ильгарович, ЛДПР

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Михайлович Альберт Анатольевич

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Собственные средства кандидата; Добровольные пожертвования; Возвращено денежных средств; Перечислено в доход бюджета; Возвращено жертвователям; Возвращено на оплату труда; Распределено неизрасходованного остатка средств фонда.

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: На проведение публичных массовых мероприятий; На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера; На оплату других работ (услуг); Распределено неизрасходованного остатка средств фонда; Денежные средства, пропорционально перечисленным в избирательный фонд.

Кандидат Курбанов Р.И.
(Уполномоченный по финансовым вопросам избирательного объединения)

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Олейников Станислав Андреевич

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Собственные средства кандидата; Добровольные пожертвования; Возвращено денежных средств; Перечислено в доход бюджета; Возвращено жертвователям; Возвращено на оплату труда; Распределено неизрасходованного остатка средств фонда.

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: На проведение публичных массовых мероприятий; На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера; На оплату других работ (услуг); Распределено неизрасходованного остатка средств фонда; Денежные средства, пропорционально перечисленным в избирательный фонд.

Кандидат Олейников С.А.
(Уполномоченный по финансовым вопросам избирательного объединения)

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Симинин Владимир Георгиевич

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Симинин Владимир Георгиевич

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Собственные средства кандидата; Добровольные пожертвования; Возвращено денежных средств; Перечислено в доход бюджета; Возвращено жертвователям; Возвращено на оплату труда; Распределено неизрасходованного остатка средств фонда.

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: На проведение публичных массовых мероприятий; На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера; На оплату других работ (услуг); Распределено неизрасходованного остатка средств фонда; Денежные средства, пропорционально перечисленным в избирательный фонд.

Кандидат Симинин В.Г.
(Уполномоченный по финансовым вопросам избирательного объединения)

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Чесурский Владимир Юрьевич

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Собственные средства кандидата; Добровольные пожертвования; Возвращено денежных средств; Перечислено в доход бюджета; Возвращено жертвователям; Возвращено на оплату труда; Распределено неизрасходованного остатка средств фонда.

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: На проведение публичных массовых мероприятий; На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера; На оплату других работ (услуг); Распределено неизрасходованного остатка средств фонда; Денежные средства, пропорционально перечисленным в избирательный фонд.

Кандидат Чесурский В.Ю.
(Уполномоченный по финансовым вопросам избирательного объединения)

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Симинин Владимир Георгиевич

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Симинин Владимир Георгиевич

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Собственные средства кандидата; Добровольные пожертвования; Возвращено денежных средств; Перечислено в доход бюджета; Возвращено жертвователям; Возвращено на оплату труда; Распределено неизрасходованного остатка средств фонда.

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: На проведение публичных массовых мероприятий; На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера; На оплату других работ (услуг); Распределено неизрасходованного остатка средств фонда; Денежные средства, пропорционально перечисленным в избирательный фонд.

Кандидат Симинин В.Г.
(Уполномоченный по финансовым вопросам избирательного объединения)

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата,
избирательного объединения
Чесурский Владимир Юрьевич

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: Поступило средств в избирательный фонд, всего; Собственные средства кандидата; Добровольные пожертвования; Возвращено денежных средств; Перечислено в доход бюджета; Возвращено жертвователям; Возвращено на оплату труда; Распределено неизрасходованного остатка средств фонда.

Table with 4 columns: Строка финансового отчета, Шифр строки, Сумма, руб., Примечание. Rows include: На проведение публичных массовых мероприятий; На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера; На оплату других работ (услуг); Распределено неизрасходованного остатка средств фонда; Денежные средства, пропорционально перечисленным в избирательный фонд.

Кандидат Чесурский В.Ю.
(Уполномоченный по финансовым вопросам избирательного объединения)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска
Ставропольского края

14.10.2016 г. Пятигорск № 4110
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории с победителем аукциона на право заключить такой договор»

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ
УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Пятигорска от 14.10.2016 № 4110

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории с победителем аукциона на право заключить такой договор»

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента.
1.1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории с победителем аукциона на право заключить такой договор (далее – Административный регламент).
1.2. Круг заявителей.
1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа, предоставляющего услугу:
1) Администрация города Пятигорска, расположена по адресу: 357500, город Пятигорск, площадь Ленина, 2.
График работы администрации города Пятигорска:
понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00;
предпродвижные дни – с 9.00 до 17.00;
суббота и воскресенье – выходные дни;
перерыв – с 13.00 до 14.00.
2) Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», расположено по адресу: 357500, город Пятигорск, площадь Ленина, 2.
График работы муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»:
понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00;
предпродвижные дни – с 9.00 до 17.00;
суббота и воскресенье – выходные дни;
перерыв – с 13.00 до 14.00.
1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу: телефон администрации города Пятигорска, муниципальной администрации «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»: 8 (879-3) 39-09-64.
1.3.3. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронных почт.
Официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.pyatigorsk.ru.

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений об уровне предоставления услуги в администрации города Пятигорска осуществляется: 1) при личном обращении заявителя; 2) при письменном обращении заявителя; 3) через официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска, указанный в п. 1.3.3. Административного регламента.

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

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

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

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации (<http://www.torg.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона, на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска ([www.pyatigorsk.org](http://www.pyatigorsk.org)), на официальном сайте МУ «Управление имуществом муниципальных образований города Пятигорска» (<http://uo.mashuk.ru/>).

Извещение о проведении аукциона также подлежит опубликованию в газете «Пятигорская правда».

Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения: 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона администрации города Пятигорска;

- 2) указание официального сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) адрес места приема, порядок и срок подачи заявок на участие в аукционе;
- 5) реквизиты решения администрации города Пятигорска о развитии застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;
- 6) местоположение, площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

- 7) начальная цена права на заключение договора;
- 8) требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;
- 9) порядок и срок отъезда заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

10) обременения прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременения прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности расположенные на такой территории;

11) указание градостроительного регламента, установленного для земельных участков в пределах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

12) утвержденные администрацией города Пятигорска расчетные показатели обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры;

- 13) «шаг аукциона»;
- 14) размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления администрацией города Пятигорска требования о внесении задатка для участия в аукционе;

15) сведения о местоположении и площади застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции;

- 16) цена права на заключение договора;
- 17) срок договора;
- 18) обязательство лица, заключившего договор с администрацией города Пятигорска, к которым относятся:

– подготовка проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом, региональными и местными нормативами градостроительного проектирования (при их отсутствии – в соответствии с утвержденными администрацией города Пятигорска расчетными показателями обеспечения такой территории объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры);

– создание либо приобретение, а также передача в государственную или муниципальную собственность благоустроенных жилых помещений для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

– оплата возмещения за изымаемые на основании решения органа местного самоуправления, принятого в соответствии с жилищным законодательством, жилые помещения в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, и земельные участки, на которых расположены такие многоквартирные дома, за исключением жилых помещений и земельных участков, находящихся в собственности, в том числе в общей долевой собственности, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в случае, если таким собственникам либо переданы жилые помещения; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

– осуществление строительства на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории и проектом межевания территории; максимальные сроки осуществления строительства;

– осуществление строительства и (или) реконструкция объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктуры, предназначенных для обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

19) обязательство администрации города Пятигорска:

– утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом, региональными и местными нормативами градостроительного проектирования (при их отсутствии – в соответствии с утвержденными администрацией города Пятигорска расчетными показателями обеспечения такой территории объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры);

– осуществлять в установленном порядке решение об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, а также земельных участков, на которых расположены такие многоквартирные дома; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

– предоставить после выполнения лицом, заключившим договор с администрацией города Пятигорска, обязательство, предусмотренных подпунктом 18 настоящей части, без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности и которые не предоставляются в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам; максимальные сроки выполнения указанного обязательства. Договором может быть предусмотрено предоставление таких земельных участков по мере выполнения обязательств, предусмотренных подпунктом 18 настоящей части;

– обеспечить в соответствии с программой комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа строительство и (или) реконструкцию за границами земельного участка или земельных участков, в отношении которых заключен договор, объектов коммунальной инфраструктуры, необходимых для обеспечения подключения (технологического присоединения) на границах таких земельных участков к объектам коммунальной инфраструктуры, построенным на таких земельных участках; максимальные сроки выполнения указанного обязательства.

20) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

21) указание видов объектов, подлежащих по окончании строительства передаче в муниципальную собственность; условия и сроки такой передачи;

22) условия и объем участия органа местного самоуправления в развитии застроенной территории с указанием соответствующих сроков;

23) способы и размер обеспечения исполнения договора лицом, заключившим договор с администрацией города Пятигорска.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора о развитии застроенной территории.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется в информационном журнале в печатных изданиях, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на официальном сайте в сети «Интернет», на котором было размещено извещение о проведении аукциона, соответственно в течение пяти рабочих дней и в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и возместить участникам аукциона внесенные ими задатки.

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

1.3.7. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории с победителем аукциона на право заключить такой договор.

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

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги, поступающей в адрес администрации города Пятигорска заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов, направляется непосредственно в муниципальное учреждение «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска», являющееся ответственным структурным подразделением администрации города Пятигорска за предоставление муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении услуги администрация города Пятигорска и муниципальное учреждение «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска» осуществляет взаимодействие с Инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: – допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории;

– подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории;

– заключение договора о развитии застроенной территории;

– отказ в допуске к участию в аукционе.

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 возможность приостановления предусмотрена в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение срока, указанного в извещении о проведении аукциона. Данный срок включает в себя срок выдачи документов заявителю.

2.4.2. Срок направления договора заявителю, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона либо по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие в аукционе, или только один участник допущен к аукциону составляет 30 дней.

Направление договора победителю аукциона осуществляется через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в сети «Интернет».

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

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: 1) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

2) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

4) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290 от 30.12.2004);

5) Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997, № 30, ст. 3594);

6) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

7) Положением о муниципальном учреждении «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 мая 2015 г. № 22-54 (ГД не опубликовано).

2.6. 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, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в установленный срок для проведения аукциона срок следующие документы: 1) заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления администрацией города Пятигорска требования о внесении задатка для участия в аукционе в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (если с запросом (заявлением) обращается представитель заявителя);

4) документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления администрацией города Пятигорска требования о внесении задатка для участия в аукционе.

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

2.6.3. Форму заявлений можно получить непосредственно в муниципальном учреждении «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска», а также на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов: 1) в письменном виде по почте;

2) лично либо через своих представителей.

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, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются запросы в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений: 1) о заявителе из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в виде выписки;

2) об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.7.2. Документы, перечисленные в пункте 2.7.1. Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.3. Администрация города Пятигорска, муниципальное учреждение «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска» не вправе требовать от заявителя: 1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: 1) непредставление указанных в п. 2.6.1. Административного регламента документов или предоставление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе в случае установления организатором требования о внесении задатка для участия в аукционе;

3) несотнесение заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

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

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

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

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

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

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

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

2.14.1. Заявка на участие в аукционе подлежит обязательной регистрации в протоколе приема заявок в момент ее поступления.

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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Требования к помещениям администрации города Пятигорска, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей: 1) вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей наименование, режим работы администрации города Пятигорска. Подъезд к зданию должен быть оборудован местами для парковки автомобилей;

2) местами ожидания для заявителей являются коридор, холл, оснащенные средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками) и информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления муниципальной услуги. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов;

3) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками); 4) местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, организационной техникой, системой кондиционирования воздуха.

2.15.2. Администрация города Пятигорска осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; 2) содействие со стороны должностных лиц Управления, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

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

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

5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц Управления, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также специально кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

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

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

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

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

11) обеспечение доступа сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

14) оказание должностными лицами Управления необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.16.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность: 1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги; 4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации города Пятигорска и муниципального учреждения «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска».

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги: 1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.16.3. Показатели качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги: 1) в случае направления заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется;

2) в случае личного обращения заявитель взаимодействует с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги.

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

2.17.1. Предоставление администрацией города Пятигорска муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

1) прием документов на участие в аукционе;

2) запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску;

3) рассмотрение заявок на допуск к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории;

4) проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории;

5) возврат задатков, внесенных заявителями для участия в аукционе;

6) заключение договора о развитии застроенной территории.

3.2. Прием документов на участие в аукционе.

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является прием от заявителя документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, при личном приеме или получении указанных документов почтовым отправлением.

3.2.2. Ответственный исполнитель – специалист муниципального учреждения «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) проводит проверку полномочий лица, подписавшего заявку;

3) проводит проверку комплектности документов, представленных в соответствии с п. 2.6.1. Административного регламента.

При установлении фактов отсутствия документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента, должностное лицо администрации города Пятигорска, или ответственный исполнитель – специалист муниципального учреждения «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска», осуществляющие прием документов, информируют заявителя о выявленных недостатках и предлагают принять меры по устранению препятствий для приема заявления о предоставлении услуги и документов.

3.2.3. Результатом настоящей административной процедуры является внесение заявителя в протокол приема заявок на участие в аукционе.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в протоколе приема заявок.

3.2.5. Максимальный срок приема документов составляет – 15 минут, в течение срока, указанного в извещении о проведении аукциона, прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

3.3. Запрос документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в Инспекции Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску, и которые заявитель вправе представить.

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие документов указанных в пункте 2.7. Административного регламента.

3.3.2. Ответственный исполнитель – специалист муниципального учреждения «Управление имуществом муниципальных образований администрации города Пятигорска», осуществляет подготовку и направление запросов в Инспекцию Федеральной налоговой службы России по городу Пятигорску с целью получения сведений:

</

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

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

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

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

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения муниципальных учреждений «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с планом работы Администрации города Пятигорска на текущий год.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.4. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации города Пятигорска или муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4.5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, 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 администрации города Пятигорска или муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», должностного лица администрации города Пятигорска или муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

4.4.10. 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.

4.4.11. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

4.4.16. Жалобы подаются начальнику муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», Главе города Пятигорска.

4.4.17. Сроки рассмотрения жалобы.

4.4.18. Жалоба, поступившая в муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», к Главе города Пятигорска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Пятигорска или муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», должностного лица администрации города Пятигорска или муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.4.20. По результатам рассмотрения жалобы муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Пятигорска или муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
- 3) По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:
  - 1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», устранить выявленные нарушения;
  - 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

4.4.21. 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.

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

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории с победителем аукциона на право заключить такой договор»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории с победителем аукциона на право заключить такой договор»



Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории с победителем аукциона на право заключить такой договор»

Заявка на участие в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории города Пятигорска

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. Пятигорск

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица)

именуемый далее Заявитель, в лице \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование документа) принимаю решение об участии в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории города Пятигорска \_\_\_\_\_ (месторасположение, площадь застроенной территории) назначенным на «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. на \_\_\_\_\_ часов

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном \_\_\_\_\_
2. В случае признания победителем, уплатить стоимость приобретенного права на заключение договора о развитии застроенной территории, установленную по результатам аукциона.
3. К заявке прилагаются:
  - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, законного представителя;
  - копия документа подтверждающего полномочия законного представителя;
  - документы, подтверждающие внесение задатка;
  - иные документы; \_\_\_\_\_

Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, реквизиты счета Заявителя: \_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (егополномоченногопредставителя) \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Заявка принята: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ г. № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

17.10.2016 г. Пятигорск № 4109  
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы»

в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 г. № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска Бондаренко О. Н.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы» (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по признанию молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателем муниципальной услуги является молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

- возраст каждого из супругов которой либо одного родителя в неполной семье на день принятия решения о включении молодой семьи – участницы подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;
- молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;
- молодая семья, признана семьей имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит (заем), либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

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, администрации города Пятигорска и муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска» (далее – МЦУ):

1) Администрация города Пятигорска расположена по адресу: 357500, г. Пятигорск, площадь Ленина, 2.

График работы Администрации города Пятигорска:

понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00;

предвардничные дни – с 9.00 до 17.00;

суббота и воскресенье – выходные дни;

перерыв – с 13.00 до 14.00.

2) МЦУ расположен по адресу: город Пятигорск, улица Коллективная, 3а.

График работы МЦУ:

понедельник – пятница – с 8.00 до 20.00;

суббота – с 09.00 до 13.00;

без перерыва;

выходной день – воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, администрации города Пятигорска и МЦУ, в том числе номер телефона – автоматоматра.

Телефон администрации города Пятигорска 8 (879-3) 39-09-64.

Телефоны МЦУ (8793) 97-50-56, (8793) 97-50-51, (8793) 97-51-52.

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

1) Официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.pyatigorsk.org;

2) Официальный сайт МЦУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pyatigorsk.umfc26.ru.

3) Электронная почта МЦУ: mfc.stv@mfc26.ru.

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

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

- 1) личном обращении заявителя;
- 2) письменном обращении заявителя;
- 3) через официальный сайт администрации города Пятигорска, официальный сайт МЦУ и электронную почту, указанные в п. 1.3.3. Административного регламента.

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

На информационных стендах администрации города Пятигорска и МЦУ, официальных сайтах муниципального образования города-курорта Пятигорска размещаются следующие информация:

- 1) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений должностных лиц администрации города Пятигорска и МЦУ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращения в которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги, поступающей в адрес администрации города Пятигорска и (или) МЦУ заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением к нему комплектом документов, направляется непосредственно в Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска». Муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» является ответственным структурным подразделением за предоставление муниципальной услуги.

2.2.2. При предоставлении услуги Администрация осуществляет взаимодействие с:

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановлением администрации города Пятигорска о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении услуги, срок предоставления предоставления услуги в случае, если возможно приостановление предоставления нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами и складывается из следующих сроков: принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы – 10 дней; уведомление молодой семьи о принятом решении – 5 дней.

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

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14);
- 2) Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15);
- 3) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015 – 2020 годы» («Собрание законодательства РФ», № 5, 31.01.2011, ст. 739);

5) Приказом министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Ставропольского края от 02 марта 2016 г. № 65-од «Об утверждении Порядка формирования органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края списков участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы по муниципальному образованию Ставропольского края» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации Ставропольского края www.prawo.stavregion.ru – 04.03.2016).

6) Законом Ставропольского края от 16 марта 2006 г. № 13-к «О некоторых вопросах в области жилищных отношений в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 80, 21.03.2006. «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.04.2006, № 1, ст. 5419);

7) Постановлением Правительства Ставропольского края от 05.09.2006 г. № 128-п «О мерах по реализации закона Ставропольского края «О некоторых вопросах в области жилищных отношений в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 211, 12.09.2006. «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 30.10.2006, № 26, ст. 5927);

8) Положением о Муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 мая 2015 г. № 22-54 РД (не опубликовано).

2.6. Искерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Пятигорска, для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы.

2.6.1.1. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья); для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее – договор строительного подряда); для осуществления последнего платежа в счет уплаты павшего взноса в полном размере, после уплаты которого жилье помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив); для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома; для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации, молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

- 1) заявление о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы, в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 3) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- 4) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- 5) документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- 6) согласие на обработку персональных данных, а также согласие на обработку персональных данных членов семьи. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних членов семьи представляет их законный представитель, по образцу согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2.6.1.2. Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, молодая семья подает в орган местного самоуправления по месту жительства следующие документы:

- 1) заявление о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 3) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квиток ДДУ), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подря-

да или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее – документы на строительство), – при незавершенном строительстве жилого дома;

5) копия кредитного договора (договора займа);

6) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана по месту их постоянного жительства нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте 5 настоящего пункта;

7) справка кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

8) согласие на обработку персональных данных, а также согласие на обработку персональных данных членов семьи. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних членов семьи представляет их законный представитель, по образцу согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в Муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», а также на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и на сайте МЦУ.

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов в администрацию города Пятигорска, или в МЦУ:

- 1) в письменном виде по почте;
- 2) лично, либо через своих представителей;

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

2.7.1. Документ, подтверждающий, что молодая семья была признана по месту их постоянного жительства нуждающейся в жилом помещении, заявитель может представить самостоятельно, если он не был представлен заявителем, то данный документ запрашивается в общем отделе администрации города Пятигорска.

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

- 11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- 12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению на Интернет-сайте муниципальной образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 13) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- 14) оказание должностными лицами администрации города Пятигорска необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами

- 2.15.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации в администрации города Пятигорска.
- 1) на информационных стендах в местах ожидания и официальном сайте муниципальной образования города Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается следующая информация:
  - а) местонахождение, график приема граждан по вопросам предоставления муниципальных услуг;
  - б) номера телефонов, адрес официального сайта муниципальной образования города курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - в) информация о размещении должностных лиц администрации города Пятигорска;
  - г) перечень муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Пятигорска;
  - д) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к документам;
  - е) сроки предоставления муниципальной услуги.

Полная версия текста Административного регламента с приложениями и извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте муниципальной образования города курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 2.15.3. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в МФЦ.
  - 1) здание (помещение), в котором располагается МФЦ, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы;
  - 2) вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детски и инвалидов колясок;
  - 3) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход;

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

- 1) сектор информирования и ожидания;
  - 2) сектор приема заявителей.
- Сектор информирования и ожидания включает в себя:
- 1) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг;
  - 2) специально оборудованное рабочее место, предназначенное для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации;
  - 3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;
  - 4) платежный терминал (терминал для электронной оплаты), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предоставляющий услуги по обеспечению приема платежей от физических лиц при оказании муниципальных услуг;

- 5) ступня, кресельные секции, скамьи (банкетки) и стойки (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг;
- 6) электронную систему управления очередью, предназначенную:
  - для регистрации заявителя в очереди;
  - для учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
  - для отображения статуса очереди;
  - для автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему специалисту МФЦ;

— для формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очереди, среднем времени ожидания (обслуживания) и о 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 МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

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

- 2.15.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги в МФЦ. Информационное табло. Информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента.

Информационный носок, обеспечивающий доступ к следующей информации:
 

- перечень 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 МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.16.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:
  - 1) получить муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
  - 2) получить полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - 3) получить информацию о результате предоставления муниципальной услуги;
  - 4) обращаться в досудебном (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации города Пятигорска и Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска».

- 2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:
  - 1) своевременность предоставления муниципальной услуги;
  - 2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;
  - 3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- 2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.
- 2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги:
  - 1) при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, не требуется;
  - 2) при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе предоставления муниципальной услуги документов.

- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.
- 2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр заявитель предоставляет документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, оператору многофункционального центра.

Оператор многофункционального центра осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом администрации города Пятигорска ответственным за регистрацию документов, с использованием защищенной информационно-телекоммуникационной сети.

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

III. 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 МФЦ

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
  - 1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее получения;
  - 2) рассмотрение заявления и приложенных документов;
  - 3) направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

- 3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее получения.
  - 3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственным исполнителем администрации города Пятигорска или специалисту МФЦ заявления о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы.
  - 3.2.2. Должностное лицо администрации города Пятигорска, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:
    - 1) определяет предмет обращения;
    - 2) проводит проверку полномочий лица, подписавшего заявление;
    - 3) проводит проверку комплектности документов, представленных в соответствии с п. 2.6 настоящего Административного регламента;
    - 4) при не предоставлении заявителем документа, подтверждающего, что молодая семья признана по месту их постоянного жительства нуждающейся в жилом помещении, данный документ запрашивается в общем отделе администрации города Пятигорска;
    - 5) при предоставлении заявителем оригинала документа специалист сверяет копии с подлинником каждого документа, заверяет каждую копию с расшифровкой фамилии, проставляя дату сверки копии и оригинала документа, либо штампом «Копия верна».

При обнаружении неполноты документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с пунктом 2.6. должностное лицо администрации города Пятигорска или специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, информирует заявителя о выявленных недостатках.

3.2.3. В случае подачи документов в администрацию города Пятигорска посредством МФЦ, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, направляет в администрацию города Пятигорска заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6, 2.7 Административного регламента, в день их поступления в МФЦ.

Передача документов из МФЦ в администрацию города Пятигорска сопровождается соответствующим реестром передачи.

Контроль за административной процедурой осуществляет заведующий отделом по учету и распределению жилья МУ «Управление муниципальных отношений администрации горо-

да Пятигорска» и руководитель МФЦ, в подчинении которых находятся должностные лица, специалисты, осуществляющие прием документов.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы.

3.2.5. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

3.2.6. Рассмотрение заявления и приложенных документов.

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение ответственным исполнителем отдела по учету и распределению жилья Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» документов, предусмотренных пунктами 2.7. настоящего Административного регламента.

3.3.2. Ответственный исполнитель отдела по учету и распределению жилья Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, определяет право заявителя на предоставление услуги.

3.3.3. Ответственный исполнитель отдела по учету и распределению жилья Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку проекта постановления администрации города Пятигорска о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы, в течение 3-х дней.

3.3.4. Проект постановления администрации города Пятигорска направляется сопроводительным письмом на согласование в правовое управление администрации города Пятигорска. Согласование проекта постановления администрации города Пятигорска производится правовым управлением администрации города Пятигорска в течение 2-х дней с момента его получения.

3.3.5. Согласованным правовым управлением администрации города Пятигорска проект постановления администрации города Пятигорска направляется сопроводительным письмом в общий отдел администрации города Пятигорска для согласования с курирующим заместителем главы администрации города Пятигорска, управляющим делами администрации города Пятигорска и подписания Главой города Пятигорска.

3.3.6. Подписанное Главой города Пятигорска постановление администрации города Пятигорска регистрируется в общем отделе администрации города Пятигорска и передается ответственному исполнителю Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» для выполнения дальнейшей административной процедуры, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.7. Результатом административной процедуры является подписание постановления администрации города Пятигорска о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы либо об отказе в признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы.

3.3.8. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.3.9. Направлением уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является принятие постановления администрации города Пятигорска о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы.

3.4.2. Ответственный исполнитель отдела по учету и распределению жилья Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку и подписание:
 

- 1) уведомления (извещения) о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы;
- 2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Результатом административной процедуры является подписание заведующим отделом по учету и распределению жилья МУ «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» уведомлений и направление его заявителю с приложением заверенной копии постановления администрации города Пятигорска.

3.4.4. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе уведомления и направление (вручение) его заявителю.

3.4.5. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.4.6. В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, специалист структурного подразделения администрации города Пятигорска, не позднее, чем за 2 дня до истечения срока выдачи документов, указанного в пункте 2.4. Административного регламента, направляет результат предоставления услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Пятигорска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации города Пятигорска, Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска», МФЦ принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

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

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

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

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

5.3.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципальной

образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:
 

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

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

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

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

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

5.5.1. Жалобы подаются начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска», Главе города Пятигорска, руководителю МФЦ.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая к Главе города Пятигорска, в Муниципальное учреждение «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» либо руководителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятидесяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации города Пятигорска, Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» или специалиста МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- 1) удовлетворить жалобу заявителя и обязывает начальника Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» устранить выявленные нарушения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. По результатам рассмотрения жалобы начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» принимает одно из следующих решений:
 

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

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

- 1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Муниципального учреждения «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска» устранить выявленные нарушения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

6. АДМИНИСТРАТИВНОЕ РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ МОЛОДОЙ СЕМЬИ УЧАСТНИЦЕЙ ПОДПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ» ФЕДЕРАЛЬНОЙ ЦЕЛОВОЙ ПРОГРАММЫ «ЖИЛИЩЕ» НА 2015–2020 ГОДЫ»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы»



БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015–2020 годы»

Главе города Пятигорска  
Л. Н. Травневу

гражданин(ки) (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ представителя молодой семьи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы, мероприятия «Улучшение жилищных условий молодых семей Ставропольского края» подпрограммы «Жилище» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры» и муниципальной программы г. Пятигорска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры», мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей в городе-курорте Пятигорске», молодую семью в составе:

супруга (фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства) \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

(кем выдан паспорт) \_\_\_\_\_ супруга \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_ проживающая по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства) \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

(кем выдан паспорт) \_\_\_\_\_ дети: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства) \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении (паспорт – для ребенка, достигшего 14 лет): \_\_\_\_\_ (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

(кем выдан паспорт, свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства) \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении (паспорт – для ребенка, достигшего 14 лет): \_\_\_\_\_ (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

(адрес места жительства) \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении (паспорт – для ребенка, достигшего 14 лет): \_\_\_\_\_ (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства) \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении (паспорт – для ребенка, достигшего 14 лет): \_\_\_\_\_ (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения) \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении (паспорт – для ребенка, достигшего 14 лет): \_\_\_\_\_ (ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт, свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы, мероприятии «Улучшение жилищных условий молодых семей Ставропольского края» подпрограммы «Жилище» государственной программы Ставропольского края «Развитие градостроительства, строительства и архитектуры» и муниципальной программы г. Пятигорска «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, строительства и архитектуры», мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей в городе-курорте Пятигорске», ознакомлены (ознакомлены) и обязуюсь (обязуюсь) их выполнять:

Предпочтительный способ выдачи уведомления о принятом решении: лично, посредством почтовой, электронной связи \_\_\_\_\_ (ненужное вычеркнуть)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) \_\_\_\_\_ (наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Подписи членов молодой семьи: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата) \_\_\_\_\_ Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего заявление и проверившего документы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства) \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ и являясь законным представителем \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства) \_\_\_\_\_ паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт/свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности, иного документа или нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства) \_\_\_\_\_ паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт/свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности, иного документа или нормативного правового акта)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства) \_\_\_\_\_ паспорт (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан паспорт/свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности, иного документа или нормативного правового акта)