



www.pravda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

СУББОТА, 12 НОЯБРЯ 2016 г.
№ 202-205 [8689-8692]
ЦЕНА СВОБОДНАЯ



«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»

Позвоните главе города Пятигорска **Льву ТРАВНЕВУ** в «Пятигорскую ПРАВДУ»

1 декабря с 16.00 до 17.00 по тел. (8-8793) 33-73-97.



Свои вопросы главе города вы можете присылать уже сейчас на наш электронный адрес pravda@kmv.ru

16+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



ВАШЕ МНЕНИЕ:

Курортная зона и автотранспорт

[стр. 2]



АКЦИЯ:

Будь достойным гражданином!

[стр. 4]



ВЫСТАВКА:

Эволюция рубля

[стр. 4]



ДЕТСКОЕ ТВОРЧЕСТВО:

Школе посвящается

[стр. 4]

Редакционная колонка

Качество для достижения результатов

13 ноября отмечается Всемирный день качества. Цель этого мероприятия в повышении значения высокого качества продукции и услуг, а также активизации той деятельности, которая направлена на привлечение внимания к улучшению товаров и услуг. Ведь речь идет не только о безопасности изделий для человека и окружающей среды, но и о степени удовлетворенности запросов и ожиданий потребителей.

Само понятие качества тесно связано с тем, что мы называем благами современной цивилизации: сохранение окружающей среды, физическое здоровье, психологический комфорт человека.

В России вопросами качества продукции и защиты прав потребителей занимается территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), специалисты по защите прав потребителей органов местного самоуправления, общественные объединения и т. д. По данным этих организаций, самыми распространенными являются жалобы на промышленные товары (одежда, товары бытового назначения, сотовые телефоны и пр.), продукты (колбасные изделия и мясные полуфабрикаты, рыба, масло растительное и др.), предоставление услуг (установка окон и дверей по заказу потребителя, производство мебели и т. д.).

В эти дни Роспотребнадзор во всех субъектах страны консультирует потребителей по важным вопросам. Можно позвонить по телефонным горячим линиям в территориальные управления Роспотребнадзора, а также в консультационные центры.

Целью российской государственной политики в области качества является конкурентоспособность отечественной продукции и услуг как на внутреннем, так и на внешнем рынках для стабильного развития экономики России, обеспечение наибольшей занятости населения, решения социальных вопросов и, в конечном итоге, повышение качества жизни граждан.

Также в Российской Федерации может официально появиться новый праздник – День качества, за организацию которого ратует Российская система качества. Представители Роскачества уже направили соответствующее предложение Владимиру Путину. Праздник, как объясняют Президенту РФ эксперты, просто необходим для эффективного продвижения мер, направленных на повышение качества услуг и товаров.



Профессиональный праздник

Они несут службу и днем, и ночью, в любую погоду и даже ночью профессиональный праздник встречают на страже порядка. На днях в Ставропольском краевом театре оперетты поздравления с Днем сотрудника органов внутренних дел РФ принимали полицейские Пятигорска.

В ПАРАДНОЙ форме, с медалями и знаками отличия, сверкая погонами, виновники торжества заняли места в зрительном зале. Поприветствовать личный состав ОМВД РФ столицы СКФО прибыло много почетных гостей. Среди них глава города Лев Травнев, а также представители администрации, ветераны службы и члены семей сотрудников. Первым словом благодарности в адрес блюстителей закона высказал градоначальник.

От имени всех жителей нашего славного города поздравляю с профессиональным праздником, — сказал Л. Травнев. — Вам есть на кого равняться. В этом зале сегодня присутствуют ветераны, чьими силами ковалась слава тогда еще пятигорской милиции. Их работа — это история города и нашего отдела. Я искренне хочу пожелать вам, уважаемые сотрудники полиции, быть достойными этих людей.

Глава Пятигорска также отметил, что столица СКФО — не простой город. Сложная оперативная обстановка порой заставляет принимать нестандартные решения. «Мы с вами 24 часа в сутки все вместе находимся на страже, а вы — на передовой защиты интересов наших граждан», — подчеркнул Л. Травнев.

Конечно, праздник не обошелся без подарков: глава Пятигорска вручил начальнику ОМВД РФ столицы СКФО полковнику Сергею Горскому сертификат на компьютерную технику и благодарственное письмо за образцовое выполнение своего долга. Такой же документ получили отличившиеся сотрудники отдела: заместители начальника полиции ОМВД РФ по Пятигорску подполковники Павел Прокопович, Дмитрий Блохин, Константин Бычков и методист Музея милиции капитан Валерий Сабельников. С поздравлениями к своим сотрудникам обратился Сергей Горский.

— За те годы, что мы проработали вместе, могу с уверенностью сказать, что в нашем коллективе трудятся настоящие профессионалы, которым дороги спокойствие и благополучие города. Мы выполняем плановую задачу: обеспечиваем нормальную оперативную обстановку для жителей

И днем, и ночью на страже порядка



столицы СКФО и комфортность пребывания гостей курорта.

Отдельное спасибо Сергей Горский высказал ветеранам службы: «Вы заложили костяк, а мы стараемся продолжать ваши традиции». Вспомнили полицейские и тех своих коллег, кто погиб в борьбе с преступностью.

Приказом ГУ МВД России по Ставропольскому краю за добросовестное исполнение служебного долга, высокий профессионализм и личную инициативу отличившихся сотрудников полиции Сергей Горский наградил нагрудными знаками «За отличие в службе 2 степени», «Отличник полиции», а также почетными грамотами и благодарностями.

Праздничное мероприятие стало прекрасным поводом для встречи сослуживцев, которые уже вышли на пенсию. Многие из них до сих пор оказывают консультационную помощь отделу, а некоторые продолжают работать здесь, но уже в новом качестве. Среди них Валерий Сабельников — сегодня он трудится в Музее милиции, ведет активную работу по восстановлению исторически важной документации, в ходе экскурсий рас-

сказывает пятигорским школьникам и студентам об истории ведомства, событиях, свидетелем многих из которых он был лично.

Торжественная встреча подарила собравшимся не только слова благодарности и награды, но и творческие презенты. На сцене для полицейских выступили творческие коллективы города.

В Ставрополе также состоялось торжественное собрание, посвященное Дню сотрудника органов внутренних дел России. Среди тех, кто поздравил защитников правопорядка и ветеранов службы, — губернатор Ставрополя Владимир Владимиров.

— Полиция — это основа безопасности, — отметил глава региона. — В любых условиях вы защищаете порядок, интересы людей. Ставропольцы видят вашу работу и ее результаты, ценят вашу самоотверженность и мужество. Спасибо за службу.

Лучшим представителям профессии Владимир Владимиров вручил краевые награды.

Татьяна ПАВЛОВА.
Фото Александра ПЕВНОГО.

Семьи тоже не забыты

В День сотрудника органов внутренних дел России губернатор Владимир Владимиров и начальник главного управления МВД РФ по Ставропольскому краю Александр Олдак встретились с семьями сотрудников полиции края, погибших при исполнении служебных обязанностей.

На встрече, которая проходила в ведомственном Центре восстановительной медицины и реабилитации, были обсуждены вопросы социальной защиты, пенсионного обеспечения и ряд других.

Природа нуждается в защите

В 2017 году исполняется 100 лет с момента создания в России первого заповедника. Указом Президента РФ следующий год объявлен Годом особо охраняемых природных территорий (ООПТ).

РЕПОРТЕР ДИКТУЕТ В НОМЕР

На Ставрополье к этому событию готовятся уже сейчас — Минприроды края разработан обширный план тематических мероприятий. Как рассказал министр природных ресурсов и охраны окружающей среды края Андрей Хлопянов, муниципалитеты активно включились в разработку этого документа. Так, в Пятигорске намечено организовать городской Урок экологии «Заповедник — от слова заповедь» и конкурс среди вузов на лучший эколого-туристический маршрут.

Также предусмотрено проведение конкурсов на лучшую фотографию, отражающую современное состояние особо охраняемых природных территорий (ООПТ), и на лучшую художественную работу, посвященную этой теме.

Соб. инф.

Конференция

Обмениваясь опытом: о выборах и власти



III Международная научно-практическая конференция «Гражданин. Выборы. Власть» состоялась на базе Пятигорского государственного университета. Масштабное событие собрало представителей вузов нашей страны (Москва, Санкт-Петербург, Ростов-на-Дону, Новосибирск, Орел, Саратов, Краснодар и др.). Кроме того, на конференции присутствовали ученые из других стран, например, Швейцарии, Литовской республики, Республики Беларусь. Также «круглый стол» посетили руководители и члены избирательных комиссий субъектов Федерации: Республики Калмыкия, Алтайского края, Калининградской и Свердловской областей, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Конституционных и Арбитражных судов ряда регионов Северного Кавказа и Юга России.

КОНФЕРЕНЦИЯ была организована Правительством Ставропольского края, краевой избирательной комиссией, Пятигорским государственным университетом, Северо-Кавказским центром избирательного права и процесса, Межрегиональной ассоциацией конституционалистов России.

С приветственным словом к собравшимся обратился заместитель председателя Правительства Ставрополья Юрий Скворцов, председатель избирательной комиссии СК Евгений Демьянов, ректор принимающего университета, депутат Думы СК, профессор Александр Горбунов, председатель Конституционного суда Республики Ингушетия Аюп Гагиев, директор Северо-Кавказского института РАНХиС при Президенте РФ Азамат Тлисов.

Сегодняшнее обсуждение — не случайное. На Северном Кавказе выборы были наиболее публичными, наиболее напряженными. Благодаря прошедшей кампании мы видим, что прежние технологии пиара и популистские лозунги уже не воспринимаются обществом, оно эволюционировало, — заметил Азамат Тлисов.

ПУ осенью этого года уже не впервые становится местом проведения конференции подобной тематики. Ранее в другом составе обсуждали выборы представительных органов власти, взаимоотношения власти и гражданина. Однако ценность данной конферен-

ции — в полном и всеобъемлющем охвате проблемы в обмене опытом между государствами.

Как отметил ректор Пятигорского государственного университета Александр Горбунов, конференция позволяет обсудить не только прошедшие два месяца назад выборы в нашей стране, но и очень удачно приурочена к итогам кампании в США. Конечно, не обошлось без оценки явления, которое наблюдается в Соединенных Штатах.

— Сейчас все говорят о том, как проголосовал американский избиратель. В нашей стране в избирательной кампании участвовали люди, пользующиеся уважением у народа. В Америке же власть настолько оторвалась от общества, что получила такой результат, а именно раскол страны, — пояснил Александр Горбунов.

На пленарном заседании в первый день работы конференции участники заслушали доклады о конституционно-правовых аспектах выборов, особенностях выборов в Швейцарии, проблемах совершенствования избирательной системы в России, защите прав граждан в органах конституционного нормоконтроля, правовых инновациях в институте гражданства в Европе, конституционно-правовых проблемах взаимодействия политических партий и государственной власти в современной России и на другие актуальные темы.

(Окончание на 2-й стр.)



Обмениваясь опытом: о выборах и власти

Окончание. Начало на 1-й стр.

Несмотря на огромное количество зарегистрированных в России партий, мы не ушли от тяги к однопартийности. Сейчас формируется такой вид многопартийности, при котором существует основной крупный партийный орган и множество его «сателлитов». Кроме того, у гражданина РФ возникает вопрос, почему он должен содержать множество партий, о которых даже не имеет представления...

без него понимали, что там написано. Я, юрист, читая ваши законы об избирательной системе, ужасаюсь этому бюрократическому, трудному для интерпретации языку... Не единожды присутствующие призывали и к тому, что необходимо сделать законы понятными и ясными для избирателя...

Кроме того, в рамках конференции был проведен брифинг для аспирантов, магистрантов и студентов, где участники конференции ответили на многочисленные вопросы будущих правоведов...

Юлия ПИКАЛОВА. Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Самострой ликвидированы

Еще три незаконно возведенных объекта снесены в Пятигорске: один примыкает к строению по ул. Обезьдой и служил кафе, а два других покинули территорию сквера в районе пересечения пр. 40 лет Октября и ул. Мира.

На данный момент на месте самостроев остались лишь остатки фундамента, но и они в ближайшее время будут убраны. А буквально на прошлой неделе в Пятигорске снесены пять ларьков.

Как пояснил начальник правового управления администрации Пятигорска Дмитрий Маркарян, снос объектов осуществлен по исполнению решения комиссии по борьбе с самовольной застройкой.

и другие строения, уродующие лицо города, не стоит ждать, что они останутся незамеченными. Администрация Пятигорска с сентября прошлого года использует свое законное право без судебных тяжб выносить в определенных случаях решения о сносе самовольно установленных объектов.

В течение неполного 2016 года таковых ликвидировано



Полина ИНОЗЕМЦЕВА.

Информирует прокуратура

Касается кадастровых инженеров

Внесены изменения в Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости» и статью 76 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования деятельности кадастровых инженеров.

Цель поправок — совершенствование регулирования деятельности кадастровых инженеров.

В частности, пересмотрены квалификационные требования к указанным лицам.

Чтобы получить статус кадастрового инженера, потребуется высшее образование по специальности или направлению, перечень которых утверждается уполномоченным органом, или любой другой вузовский диплом, но при условии прохождения профпереподготовки в области кадастровых отношений.

Кроме того, предусмотрено дополнительное требование о наличии опыта работы не менее двух лет, в течение которых под руководством кадастрового инженера кандидат участвовал в подготовке и проведении кадастровых работ.

данской ответственности кадастрового инженера. Минимальная страховая сумма — 2,5 млн руб.

Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования с применением автоматизированной информационной системы. Его принимает специальная комиссия, формируемая национальным объединением СРО кадастровых инженеров.

Членство кадастрового инженера в одной из СРО стало обязательным. Прописана процедура вступления в СРО и исключения из нее, а также правила прохождения стажировки в качестве помощника кадастрового инженера.

Кроме того, закреплена обязанность кадастрового инженера. Так, он может отказаться от выполнения кадастровых работ в случаях, если заказчик нарушил условия договора, но обеспе-

чил предоставление необходимой информации и (или) документов. Среди обязанностей — один раз в три года повышать свою квалификацию.

Более детально регламентированы вопросы деятельности СРО кадастровых инженеров. Введены новые статьи, посвященные национальному объединению СРО, госреестру СРО, госнадзору в данной сфере. Согласно поправкам решение о приостановлении процедуры кадастрового учета может быть оспорено в суде только после его обжалования в апелляционной комиссии, созданной при органе кадастрового учета.

Урегулирован порядок формирования и работы такой комиссии.

А. О. ЖДАНОВА, старший помощник прокурора города.

Ваше мнение

Власти города-курорта обеспокоены возросшей интенсивностью движения в курортной зоне. Ранее в Пятигорске уже вводились меры ограничения въезда. Вопрос не раз становился предметом споров, сторонами в котором были отдыхающие и работники санаторно-курортных учреждений, экологи, представители турбизнеса, таксисты и предприниматели.

НА ОСОБОМ счету в городе-курорте мнение отдыхающих, для которых, в конечном итоге, и создана инфраструктура всероссийской здравницы. Жалобы на автомобильное движение по бульвару Гагарина и кольцевой дороге Машука регулярно поступают как от гостей пятигорских санаториев, так и от велосипедистов, инвалидов и горожан, предпочитающих спокойные прогулки.

Задача городской власти — обеспечить безопасность, удобство и комфорт граждан в курортной зоне. А значит найти самый оптимальный выход из ситуации.

Администрация города выносит на обсуждение пятигорчан и гостей курорта следующие вопросы:

- Какие меры, на ваш взгляд, необходимо принять для решения данной проблемы?
Какой необходимый минимум автотранспорта может получить доступ в курортную зону наряду с общественным и обслуживающим территорию и учреждения санаторно-курортного комплекса?
Следует ли ввести ограничения или полный запрет на въезд для личного автотранспорта?

Административная комиссия



Курортная зона и автотранспорт

- Способен ли изменить ситуацию определенный режим проезда и парковки автотранспорта в курортной зоне?
Нужны ли льготы на проезд в курортную зону, и если нужны, то каким категориям граждан?
Выразить свое мнение может каждый, отправив предложения на электронную почту pyatigorsk-o@yandex.ru.

Вся информация, полученная в ходе опроса горожан, будет обобщена, проанализирована и вынесена на обсуждение в рамках очередного заседания городской комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения с целью дальнейшего принятия мер.

Елена ИВАНОВА. Фото Ильи ШКОДЕНКО.



Медстрахование

Рубрику ведет Галина Анкина, директор межрайонного филиала в городе-курорте Пятигорске ФТОМС СК (Территориальный Фонд обязательного медицинского страхования Ставропольского края)



Медицинская помощь: предельные сроки

В 2016 году программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи устанавливает следующие предельные сроки ожидания оказания медицинской помощи, невыполнение которых является прямым нарушением прав граждан.

→ Не более 2 часов с момента обращения:

срок ожидания оказания первой медико-санитарной помощи в неотложной форме с момента обращения пациента в медицинскую организацию.

→ Не более 30 календарных дней со дня выдачи направления:

срок ожидания оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи со дня выдачи направления на госпитализацию.

→ Не более 24 часов с момента обращения:

сроки ожидания приема врачами-терапевтами участковыми, врачами общей практики (семейными врачами), врачами-педиатрами участковыми с момента обращения в медицинскую организацию.

→ Не более 14 календарных дней со дня обращения:

срок проведения консультаций врачей-специалистов со дня обращения пациента в медицинскую организацию.

→ Не более 14 календарных дней со дня назначения:

срок проведения диагностических инструментальных (рентгенографические исследования, включая маммографию, функциональная диагностика, ультразвуковые исследования) и лабораторных исследований при оказании первичной медико-санитарной помощи.

→ Не более 30 календарных дней со дня назначения:

срок проведения КТ, МРТ и ангиографии при оказании первичной медико-санитарной помощи.

→ Не более 20 минут с момента вызова:

время доезда до пациента бригады скорой помощи при оказании скорой медицинской помощи в экстренной форме (в территориальных программах время доезда может быть скорректировано с учетом транспортной доступности, плотности населения, а также климатических и географических особенностей регионов).

МЕДИЦИНСКАЯ помощь в экстренной форме должна оказываться медицинскими организациями и медицинскими работниками безотлагательно и бесплатно. Отказ в ее оказании не допускается.

В случае возникновения вопросов, связанных со сроком оказания услуг в медицинском учреждении, обратитесь, пожалуйста, в администрацию медицинского учреждения или к страховому представителю в страховой компании, выдавшей вам полис ОМС.

Реклама или вывеска: в чем разница?

Многие путают ключевые понятия — реклама и вывеска, — объяснил председатель комиссии Дмитрий Маркарян. На вывеске должны быть сведения о форме организации, часы работы, реквизиты, адрес. Реклама — это сообщение для привлечения неограниченного количества людей к оказываемой услуге или товару.

После такой разъяснительной беседы Г. внял доводам и поинтересовался, где и как можно закононо оформить конструкции. О том, что в Пятигорске несколько лет работает отдел рекламы, расположенный в Центральной библиотеке им. М. Горького, молодой человек слышал, но, увы, сотрудники контрольно-инспекционного отдела администрации города его опередили и составили протокол. Итого подобной нерасторопности — штраф 3 тысячи рублей.

Руководитель общепита, начинающая бизнес-леди З. на комиссии впервые. На нее целых три протокола. За неустановку стационарной урны, отсутствие договора об вывозе ТБО и размещение штендера. — Такая рекламная форма, как штендер, запрещена на территории Пятигорска, — пояснил Д. Маркарян. З. попыталась оправдаться: мол, договор заключила на следующий день, урну прикрепила, а злополучную «раскладушку» и вовсе выкинула. Минимальная сумма по трем протоколам — 9 тысяч рублей. По закону эти суммы З. придется оплатить в течение 60 дней с момента вынесения решения.

Пожокая история произошла и с владельцем магазина на Черкесском шоссе Ч. Сотрудники КИО отметили отсутствие стационарной мусорной емкости и незаконное размещение рекламного объявления. Главный довод у нарушителя: почему нельзя исправить недочеты дополнительно, а сразу наказывать? Итого 6 тысяч штрафа.

Очень эмоциональным выдался визит на комиссию жителя микрорайона Новопятигорск-Скачки К. Его приехали подвезти жена и маленькая дочка. Согласно протоколу, К. допустил выброс строительных отходов и производил земляные работы без разрешения. Своё поведение пятигорчанин объяснил так: засыпал большую яму на пустыре. Там по стечению обстоятельств нашло свой последний приют бездомное животное. Подобный аргумент не убедил присутствующих. Утилизацией бродячих собак и кошек занимается МУП «Спецавтохозяйство», объяснили ему, достаточно позвонить, оставить заявку, и в течение часа специалисты уберут.

Большое негодование вызвал у К. и тот факт, что ему придется оплатить штраф за благоустройство придомовой территории без соответствующих документов. Мужичка выровнял тротуар, пролегающий возле его жилья, выложил плиткой, но забыл взять разрешение в теруправлении на проведение работ. Тысячу рублей он заплатит в бюджет города — таково решение комиссии.

Кроме того, административная комиссия рассмотрела протоколы о размещении рекламных баннеров и другое. Дела граждан, проигнорировавших приглашение прийти на заседание, члены комиссии рассмотрели заочно.

Анна БЕЛОУСОВА.

Электронные паспорта и риски возникновения ЧС

В администрации Пятигорска состоялось совещание на тему «Разработка и корректировка электронных паспортов на объектах города». Мероприятие было проведено в соответствии с предписанием Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности. В совещании участвовали специалисты по гражданской обороне и ЧС. Вели работу заместитель начальника отдела по общественной безопасности Пятигорска Роман Гусак и начальник единой дежурно-диспетчерской службы города Виктор Кривченко.

ВЕДУЩИЕ сообщили, что их ведомствам поручена работа по проверке паспортов и проведению их корректировок согласно новым методическим рекомендациям. Управлением по общественной безопасности города разработан план, согласно которому работники на объектах должны предоставить паспорт и его электронную версию для размещения на сайте. Образцы паспортов уже разосланы. В Кривченко отметил, что деятельность по корректировке паспортов необходима для формирования специальной электронной базы МЧС. Версия документа позволяет конструировать ЧС в Интернете. Электронные паспорта будут использоваться для принятия решений, когда на объекте возникнет предполагаемая ЧС.

В разговоре отмечено, что старая и новая версии паспорта не сильно, но отличаются. Изменения касаются как содержательной части документа, так и условных обозначений. Паспорт новой версии должен обязательно содержать описание идентификации объекта. Различают социально значимый объект и объект массового пребывания лю-

дей. Для каждой категории соответствует своя расстановка сил и средств. Старые паспорта эту информацию могут не учитывать. В соответствии с новыми рекомендациями нужно будет расписать расстановку сил и средств в случае техногенной и природной ЧС. Требуется приложить две схемы по объектам случаям. Необходимо стало прикладывать к документу ведомость привлече-

ния сил и средств для того, чтобы справиться с ЧС. Паспорт безопасности при этом никакого отношения к паспорту объекта не имеет и существует одновременно с ним. Поднят вопрос по рискам возникновения ЧС природного и техногенного характера. Проблема, по словам специалистов, в том, как эти риски рассчитать. Скорее всего, они будут едиными, поскольку объекты находятся на территории одного города.

Затронули тему ведомств, с которыми необходимо согласовывать всю информацию в паспортах объектов. Ранее это происходило с управлением по общественной безопасности, пожарной службой и ОМВД. В формах электронного паспорта листа для согласования пока нет. В силе остаются достигнутые до этого согласования в паспорте прежнего образца.

Олеся ЧУМАК. Фото Александра ПЕВНОВО.



Индивидуальные и общедомовые приборы учета коммунальных услуг. Оплата ОДН с 1 января 2017 года

Все приборы учета можно разделить на 2 группы: индивидуальные и общедомовые (коллективные).
Индивидуальные приборы учета (далее ИПУ) — это приборы, которые учитывают потребление коммунальных ресурсов в отдельно взятой квартире.
Общедомовые (коллективные) приборы (далее ОПУ) — это приборы, которые учитывают потребление коммунального ресурса всего дома, которое включает в себя потребление всех его жильцов, плюс потребление на общедомовые нужды (ОДН).

• влетит наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двадцати тысяч до тридцати тысяч рублей, на юридических лиц — от ста тысяч до ста пятидесяти тысяч рублей.

ОПЛАТА ОДН В СОСТАВЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛУГ С 1 ЯНВАРЯ 2017 ГОДА

Напомним, что срок включения в состав платы за содержание жилого помещения расходов на оплату коммунальных услуг, используемых для содержания общего имущества (далее — ОДН) в МКД, перенесен с 1 апреля 2016 года на 1 января 2017 года. Соответствующий Федеральный закон № 73 от 30.03.2016 года вступил в свою законную силу со дня его официального опубликования.

Так, согласно п. 1 ч. 2 ст. 154 ЖК РФ, плата за жилое помещение и коммунальные услуги для собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя:

плату за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

Это значит, что с 1 января 2017 года в состав платы за содержание жилого помещения будут включены расходы на оплату коммунальных услуг, использованные для содержания общего имущества в МКД.



Под ОДН понимаются расходы по содержанию общего имущества в многоквартирных домах.

Любопытно, но иногда услуга общедомовых нужд оказывается дороже, чем услуга, которую жилец оплачивает за свою квартиру. Почему так происходит и откуда вообще берется такая статья расходов? Вроде бы, все просто. Согласно требованиям Федерального закона «Об энергосбережении» во многих многоквартирных домах установлены общедомовые приборы учета. Это счетчики электроэнергии, воды, тепла и даже газа. Эти счетчики показывают общедомовое потребление воды и энергоресурсов. То есть в их показания входит и то, что потребляют жильцы дома согласно своим индивидуальным приборам учета или нормативам.

Показания общедомовых счетчиков снимаются ежемесячно с участием представителя поставщика услуг, согласно договору. Именно на основании этих показаний и определяется расход каждого ресурса для всего дома за календарный месяц. Примечательно, что самим жильцам или даже управляющей организацией такие счетчики не особо то и нужны. Они нужны поставщикам услуг, поскольку позволяют определить потери ресурсов в сетях поставщика услуг и в общедомовых сетях. Таким образом, все потери до счетчика ложатся на плечи самого поставщика, а вот после счетчика — на плечи самого дома и его жильцов.

Отсюда и возникает пресловутые общедомовые нужды — как разница между расходом, который определен по общедомовому счетчику, и суммой расходов, согласно показаниям приборов учета всех жильцов дома. Порядок распределения ОДН между собственниками квартир по каждой коммунальной услуге определено Правительством РФ в постановлении № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

С 01.01.2017 плата граждан, проживающих в многоквартирных домах, за тот объем коммунальных ресурсов — холодной и горячей воды, а также электроэнергии, который используется на ОДН, будет вноситься в рамках платы за содержание жилья и будет ограничена определенным пределом — нормативом, который для каждой категории жилых домов будет установлен в каждом регионе России.

Так, разница (при наличии) между излитыми потреблением коммунальной услуги на общедомовые нужды и нормативом ОДН должна войти в квитанцию, выставляемую собственникам за содержание жилого помещения. Таким образом, ОДН по нормативу останется в составе платы за коммунальные услуги, а все, что по показаниям общедомовых приборов учета накрутило сверху, пойдет в оплату содержания жилого помещения.

Для выполнения данного условия все многоквартирные дома должны быть оборудованы квартирными и общедомовыми приборами учета. В противном случае, могут возникнуть трудности при распределении затрат на общедомовые нужды по нормативу и сверх него между всеми собственниками помещений в МКД.

При этом если дом энергоэффективный, то расходы на общедомовые нужды не выйдут за рамки норматива. Если же МКД не энергоэффективный, то потребление коммунальных ресурсов на общедомовые нужды превысит норматив.

К сожалению, энергоэффективных МКД не так много в соотношении с общей массой, а большинство как раз является не энергоэффективными. Как итог — превышение принятого показателя и увеличение сумм в квитанциях собственникам.

В Ставропольском крае нормативы на потребление ОДН уже утверждены и откорректированы приказами Министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края № 298-о/д от 29 августа 2012 г. и № 131-о/д от 16 мая 2013 г.

Норматив на электроэнергию для разных категорий жилых домов варьируется от 2,84 до 11,17 кВт·час/кв. м в месяц. Показатель зависит от этажности дома, наличия лифтов, домофонов и усилителей телеантенн.

Норматив на воду варьируется от 0,029 до 0,067 куб.м/кв.м в месяц, и зависит от наличия централизованного холодного и горячего водоснабжения, водотведения, типа установленных ванн и душа.

Соответственно, нормативом предусмотрено количество воды, необходимое для уборки подъезда и промывки два раза в год системы отопления, количество электроэнергии для освещения подъезда и придомовой территории и др. По замыслу законодателя, это позволяет гражданам платить за воду и электричество исключительно столько, сколько это необходимо для обслуживания дома.

Учитывая изложенное, следует отметить, что у собственников многоквартирных домов совместно с управляющими организациями еще есть время, чтобы успеть до 01.01.2017 года оснастить свои дома общедомовыми и внутриквартирными приборами учета, если их до сих пор нет, а также обеспечить проведение иных мероприятий, направленных на энергоэффективность своих домов.

Учитывая изложенное, следует отметить, что у собственников многоквартирных домов совместно с управляющими организациями еще есть время, чтобы успеть до 01.01.2017 года оснастить свои дома общедомовыми и внутриквартирными приборами учета, если их до сих пор нет, а также обеспечить проведение иных мероприятий, направленных на энергоэффективность своих домов.

МУ «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска».

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

Анонс В интересах детей

День правовой помощи детям пройдет 18 ноября в Пятигорском отделе ЗАГС. Правовое консультирование проведут работники учреждения.

Определяются целевые группы, для которых запланирована акция. Бесплатную правовую помощь получат дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; их законные представители. Вместе с тем на консультации приглашаются граждане, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей; усыновители; дети-инвалиды и их родители.

Конт. тел.: 39-04-01. Соб. инф.

«Пятигорская правда» новости, нужные людям...

общественно-политическая газета www.pravda-kmv.ru

Котировки акций ПАО «МРСК Северного Кавказа» (торговый код — МРСК) по итогам торгов на ЗАО «ФБ ММБВ» 09.11.2016

Table with 4 columns: Цена последней сделки (цена покупки), руб.; Средневзвешенная цена, руб.; Цена спроса, руб.; Цена предложения, руб.

Утерян сберегательный сертификат Сбербанка России на предъявителя серии СЧ 1383463, выданный в Пятигорском отделении ПАО Сбербанка России № 5230/0707 на имя Турсун Ахматовны ДИДИНСКОЙ, проживающей по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Ворожского, д. 71. Предлагается держателю указанного документа в течение трех месяцев со дня опубликования подать в Гагаринский районный суд города Москвы заявление о своих правах на документ.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Петрищевой Дарьей Алексеевной, 357350 Ставропольский край, Предгорный район, ст-ца Ессентульская, ул. Садовая, 1, телефон 8 (87961)5-15-01, № квалификационного аттестата 26-15-631, в отношении земельного участка с КН 26:29:090305:73, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ст-ца Константиновская, ул. Садовая, дом 2, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Сааян Рашид Рубенович.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, тел. 8 (928) 3451523 на 31-й день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, контактный телефон 8 (928) 345-15-23.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, контактный телефон 8 (928) 345-15-23.

Согласование местоположения границ проводится с правообладателями смежных земельных участков, адрес: Ставропольский край, г. Пятигорск, ст-ца Константиновская, ул. Шоссейная, дом 91 с КН 26:29:090305:97; г. Пятигорск, ст-ца Константиновская, ул. Садовая, дом 4 с КН 26:29:090305:74, а также со всеми заинтересованными лицами (землепользователями, землеуладельцами) смежных земельных участков, права которых могут быть затронуты в процессе проведения кадастровых работ в кадастровом квартале 26:29:090305.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Петрищевой Дарьей Алексеевной, 357350 Ставропольский край, Предгорный район, ст-ца Ессентульская, ул. Садовая, 1, № квалификационного аттестата 26-15-631, в отношении земельного участка с КН 26:33:040105:22, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ст-ца Заречное, участок 211, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Ковалев Александр Григорьевич.

А также в отношении земельного участка с КН 26:33:040105:23, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ст-ца Заречное, участок 212, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Ковалева Любовь Алексеевна.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, тел. 8 (928) 3451523 на 31-й день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, контактный телефон 8 (928) 345-15-23.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, контактный телефон 8 (928) 345-15-23.

Согласование местоположения границ проводится с правообладателями смежных земельных участков, адрес: Ставропольский край, г. Пятигорск, СТ «Заречное» (массив № 14) участок 213 с КН 26:33:040105:24; г. Пятигорск, СТ «Заречное» (массив № 14) участок 209 с КН 26:33:040105:20; г. Пятигорск, СТ «Заречное» (массив № 14) участок 210 с КН 26:33:040105:21, а также со всеми заинтересованными лицами (землепользователями, землеуладельцами) смежных земельных участков, права которых могут быть затронуты в процессе проведения кадастровых работ в кадастровом квартале 26:33:040105.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Петрищевой Дарьей Алексеевной, 357350 Ставропольский край, Предгорный район, ст-ца Ессентульская, ул. Садовая, 1, телефон 8(87961)5-15-01, № квалификационного аттестата 26-15-631, в отношении земельного участка с КН 26:33:340109:15, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Свободы, ул. Привольная, дом 2, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: Галецкая Галина Николаевна.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, тел. 8 (928)3451523 на 31-й день с момента опубликования извещения или на первый день после выходного (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день) в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, контактный телефон 8 (928) 345-15-23. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с момента опубликования извещения по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. К. Хетагурова, 6, контактный телефон 8 (928) 345-15-23.

Согласование местоположения границ проводится с правообладателями смежных земельных участков, адрес: Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Свободы, ул. Пихтовая, 5/1 с КН 26:33:340109:4; а также со всеми заинтересованными лицами (землепользователями, землеуладельцами) смежных земельных участков, права которых могут быть затронуты в процессе проведения кадастровых работ в кадастровом квартале 26:33:340109.

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

Redakции газет ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА. Срочно требуется секретарь. Опыт работы приветствуется. Справки по тел. 8 (8793) 33-73-97.

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА. ПРАЙС-ЛИСТ на размещение рекламных материалов в газете «Пятигорская правда».

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

Table with 2 columns: ПОЛОСЫ (Внутренние, ТВ-программа), СТОИМОСТЬ за 1 кв. см (руб.)

Table with 4 columns: Размер, Количество (кв. см), Стоимость (руб.), Цветные полосы

Table with 4 columns: Размер, Количество (кв. см), Стоимость (руб.), Цветные полосы

Table with 2 columns: Количество публикаций, Скидка

Примечание: * 5% от общей суммы заказа — берется дополнительная плата за обработку текстового материала, изготовление макета, внесение правок в макет, предоставление корреспондента для написания имиджевой статьи, корректура.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Колупаевым Артемом Александровичем, (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес: 357500, г. Пятигорск, ул. Московская, 20, кв. 30, midwest@list.ru, 8 (8793)333-74-82, № 26-11-205,

адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата) в отношении земельного участка с кадастровым № 26:33:050103:9, расположенного Ставропольский край, г. Пятигорск, СТ «Бештау» (массив № 4), сад, ул. № 9, (адрес или местоположение земельного участка)

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Берленко Николай Андреевич (фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица, Ставропольский край, г. Пятигорск, урочище «Жаба», ул. Юго-Западный склон (гора Шестула), литер А, 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, «19» декабря 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.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «14» ноября 2016 г. по «19» декабря 2016 г. по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 26:33:050103:2 — Ставропольский край, г. Пятигорск, СТ «Бештау» (массив № 4), ул. № 2, (адрес или местоположение земельного участка)

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Дологовым Юрием Геннадьевичем, (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, 357501 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2, офис 2, kurya@yandex.com, 8 (961) 444-21-12, № 26-13-483,

адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата) в отношении земельного участка с кадастровым № 26:33:290506:13, расположенного Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Речная, 57 (адрес или местоположение земельного участка)

выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиками кадастровых работ являются Миргородская Кристина Викторовна, Исаенко Галина Евгеньевна, Базарная Екатерина Александровна (фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица, Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Речная, 57 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, офис 2, «15» декабря 2016 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2, офис 2.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «14» ноября 2016 г. по «15» декабря 2016 г. по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2, офис 2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 26:33:290506:14 — Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Речная, 59 (Кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

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

Члены литературного объединения «Золота арфа» выражают глубокое соболезнование потесе Тамаре Янишевской в связи с безвременной гибелью внучки РУСЛАНЫ.

Акция В рамках Всероссийской акции «Мы — граждане России!» в музее милиции-полицей Пятигорска состоялось торжественное вручение паспортов юным гражданам РФ.

Будь достойным гражданином!



МЕРОПРИЯТИЕ было организовано пятигорской городской общественной организацией «Союз молодежи Ставрополя» совместно с отделом по вопросам миграции ОМВД России по Пятигорску и отделом по делам молодежи администрации города. Достижение 14-летнего возраста является важным этапом в формировании самосознания молодого человека и первым шагом во взрослую жизнь. Однако на практике часто случается, что такому событию, как получение паспорта, не придается особого внимания и должной торжественности. Поспособствовать изменению такой практики и призвана акция.

делу по вопросам миграции городской полиции Игорь Губанов и заведующий отделом по делам молодежи администрации города, председатель городской общественной организации «Союз молодежи Ставрополя» Михаил Ежек. Быть гражданином своей страны — большая ответственность. Как заметили присутствующие, паспорт зачастую многие считают о его владельце. Именно поэтому они дали ребятам наказ хранить и беречь документ, а также возвращать в себе добродетельного гражданина России. — Сегодня, в этот знаменательный день, в историческом месте города вы получаете свои первые паспорта. Я думаю, каждый из вас будет достойным гражданином Российской Федерации, — такие слова обратил к ребятам Михаил Ежек. Молодым людям вместе с удостоверением личности вручили ценные подарки с символикой РФ от организаторов мероприятия. В заключение желающие смогли ознакомиться с экспонатами музея.

Юлия ПИКАЛОВА. Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Пролетели осенние каникулы, и новая учебная четверть началась с приятного события — гала-концерта лауреатов и участников городского конкурса «Школьная вселенная-2016». Во Дворце детского творчества собрались самые талантливые ребята Пятигорска.

Детское творчество



Школе посвящается

В ПЕРВОЙ четверти состоялся предварительный отборочный этап, в котором участвовали общеобразовательные учреждения города. Все номера посвящены любимой школе, что является главным критерием конкурсного отбора. Мы уже второй год проводим фестиваль «Школьная вселенная», и это стало традицией. Ребята подготовили яркие выступления в самых разных жанрах, которые затронули практически все сферы школьной жизни: искусство выразительного чтения стихов и прозы, пение, хореография, отрывки из театральных постановок. А также демонстрация школьной формы, — рассказала начальница управления образования администрации Пятигорска Наталья Васютина. К торжественному моменту юные артисты готовились с начала учебного года. Многочисленные репетиции, переживания, отборочный тур. Хореографический коллектив СОШ № 26 с номером «Круче всех» стал лауреатом 3 степени.

Другой бронзовый призер — образцовый ансамбль эстрадного танца «Серпантин» лица № 20 с танцевальным номером «Учат в школе». На втором месте СОШ № 12 («Ох уж эта школа») и солистка образцово-вокальной студии «Нотки» Дворца детского творчества Елена Качевская. В числе золотых призеров вокальная студия «Доминанта» и хореографический ансамбль «Нежность» с «Одой классному руководителю», представившие СОШ № 16, а также КСОШ № 19 с песней «Большая перемена» — коллективным исполнением педагогов, школьников и родителей. Огромное впечатление на жюри произвело выступление артистов СОШ № 8. Кирилл Нежевелов спел дуэтом со своей мамой Юлией Сивковой — солисткой Ставропольского Государственного театра оперетты — под хореографическое сопровождение танцевальной студии «Ассорти». Этот номер стал обладателем Гран-при. Виктория ТУНИЯНЦ. Фото Александра ПЕВНОГО.

Происшествие

Спасенный енот нашел дом

Целую операцию по спасению енота-дереволаза развернули пятигорские спасатели и пожарные. В итоге животное не только оказалось на твердой земле, но и нашло себе новый дом.

На помощь пришли спасатели МКУ «Службы спасения г. Пятигорска». Доставить енота пришлось с 10-метровой высоты, для чего пожарная охрана ПСЧ № 15 предоставила передвижную лестницу. Не обошлось без драматического момента — в процессе спасения перепуганный енот вырвался и упал с высоты. Спасатели доставили незадачливого летуна в ветеринарную клинику. Там зверька осмотрели и заверили спасателей — жить будет, лазать по деревьям тоже сможет. Закончилась эта история вполне счастливо — бездомному еноту нашли приемную семью.



Это не первая история спасения с участием представителей фауны. Зимой 2012-го на территории торгового комплекса «Метро» заскоблила косялка, в сентябре того же года пятигорские спасатели сняли с дерева ручную игуану. Еще одну игуану поймали на трамвайных путях в 2014-м. Довольно спасателям возвращать косякам беглых ослиц, ловить лисиц, в одном из дворов по улице Егоршина обнаружился журавль-красавка. А сколько собак и кошек довелось выручить, тут уж спасатели просто сбились со счета. Полина ИНОЗЕМЦЕВА.

Выставка

В Пятигорском краеведческом музее открылась уникальная выставка, посвященная 700-летию первого упоминания денежной единицы и 95-летию начала выпуска советских рублей в 1921 году. Вниманию посетителей представлены различные номиналы, обращавшиеся на территории страны в различные эпохи. Это и полушка (¼ копейки), и редкие монеты 18 века, и 100 рублевый копейка прошлого столетия.



НА выставочных стендах разместились история. Под стеклом на красном бархате лежат деньги — чеканные монеты. В хорошем состоянии, можно прочитать многие надписи, определить номинал. Коллекция, сравнительно небольшая, но охватывает каждый период зарождения и становления рубля. Здесь представлены экспонаты, ранее не выставленные, из собрания самого музея и частных коллекций. Идеальный вдохновитель и организатор — заведующий научным отделом Михаил Семендяев. Первыми посетителями стали ученики старших классов МБОУ СОШ № 8. — Рубль — название современной валюты не только нашей страны, но и Белоруссии и Приднестровья, — сразу приступил к рассказу о выставке Михаил Васильевич. — Впервые в исторических документах рубль упомянут в 1316 г. вместо названия «новгородская гривна», которая представляла собой продолговатый слиток серебра весом около 204 граммов.



Эволюция рубля

Исторически так сложилось, что собственная чеканка монет стала производиться во второй половине 14 века, и новая единица получила название «денга». Весила такая денежка немного — от 0,4 до 1 грамма. Как рассказал М. Семендяев, реформа 1535 г. определила окончательное название платёжной единицы и внешний вид. На новгородской денге был изображен воин с копьем, т.е. «копейная денга», отсюда и пошло название «копейка». По словам ученого, этому способствовал и тот факт, что из новгородской гривны производили 300 копеек весом 0,68 г (монетки как бы стругались и были похожи по форме на чешуйки, они также представляли на выставке — прим. редакция). А в рубле насчитывалось 100 копеек, и весил он 68 г, но в те времена рубль не чеканился, а был счетной единицей. Массовый выпуск рубля начался с 1704 года. Курьезный случай поведал М. Семендяев школьникам. — До чествования императора Павла Первого чеканили профили царя на монетах, но Павел смотрелся комично из-за крупных черт лица, — отметил ученый, — и только при Александре III традиция возобновилась. Также во время экскурсии речь шла о финансовом оздоровлении и новой денежной реформе в 20 веке, в 1922-1924 годах. Среди предпринятых мер правительство советской России выпустило серебряные монеты, вес и проба которых полностью соответствовали дореволюционным — 20—10 граммов, 900 проба. Эти деньги являлись официальными платёжными средствами вплоть до 1961 года. — Монеты советского периода интересны еще и тем, что в них нашли отражение политические и экономические изменения в стране, — подчеркнул экскурсовод. Школьники слушали, затаив дыхание. Многих интересовал один вопрос: сколько стоят те или иные экземпляры, из чего складывается ценность монет. Михаил Семендяев подробно объяснил, что важны редкость, сохранность и другие факторы. Также на выставке были представлены арифмометр 1967 года, копилки, сувениры, кошелек моды прошлого столетия. По словам организаторов, ознакомиться с историей рубля можно будет в течение полутора месяцев. Анна БЕЛУОСОВА. Фото Александра ПЕВНОГО.

Мастер-класс

В корректном фото репутация каждого

ВАЛЕРИЙ ШИЛОВ — журналист, фотограф, видеограф. Он живет в Пятигорске, но достаточно много путешествует. Работал в системе гостелевидения. Фотографией занимается профессионально последние 10—12 лет. Лауреат нескольких выставок. Одна из них проводилась Пятигорской и Черкесской епархией в 2014-м. В номинации «Интерьеры православного храма» стал призером. Как победитель съездил на Святую землю, в Иерусалим. В 2016 году в Доме Алябьева состоялась выставка В. Шилова «Мир в квадрате». На ней было представлено 36 квадратных фотографий. «Профессиональная фотография требует специального внимания и времени, — рассказывает Валерий. — Я довольно долго работаю с фотоаппаратом. В них у меня более 20 тысяч фотографий. В самом крупном российском фотоархиве «Лори» 10 тысяч фотографий, а в Инстаграме выложено порядка 3 тысяч». Как фотограф мастер всеяден. Фотографии научили В. Шилова профессионально относиться к любым изображениям. Его жена — стилист. В связи с этим он часто занимается коммерческой фотографией — снимает ее модели. В его коллекции много причесок, визажа, макияжа и т. д. Но все-таки в портфолио В. Шилова преобладают изображения Кавминвод. Идея провести мастер-класс «Семь парадоксов фотографии» пришла из опыта представленности в социальных сетях: «Я вижу, что люди размещают в Интернете. Они попадают в интересные ситуации, фотографируют своих друзей, но выставляют непрофессиональные, а порой плохо исполненные фотографии. Некачественные работы я нахожу в Инстаграме, Фейсбуке и на сайте «Одноклассники». Качество и техническое, и с точки зрения композиции глубоко неудовлетворительное. А ведь корректное фото — это репутация каждого». Задача мастер-класса — дать начальные сведения людям о том, что такое хорошо и что такое

плохо в фотографии. Научить их законам фотографирования. Для расширения знаний о фотографии в рамках мастер-класса представлен раздел по истории. Сегодня каждый из нас имеет техническое устройство, в котором есть и телефон, и фотоаппарат, и видеокамера. «К сожалению, культура фотографии, сложившаяся до этого, не была воспринята владельцами новых устройств, — рассказывает Валерий Шилов. — И мы получили огромное количество некачественных изображений, снятых в Интернет с частных видеокамер и фотоаппаратов. Но мобильная связь дала нам колоссальную свободу для творчества, которую люди еще недооценили». Как использовать фотографирующие средства для творческой работы пейзажей и бытовых сцен, Валерий Шилов объясняет на своих занятиях. Олеся ЧУМАК.

Спорт

В Пятигорском медико-фармацевтическом институте прошло первенство города по дартсу. Этот еще довольно редкий вид спорта в последнее время активно развивается в Ставропольском крае.

ПО ИНИЦИАТИВЕ Комитета по физической культуре и спорту администрации Пятигорска соревнования проводятся во второй раз. Они рассматриваются как отборочные. Тройка призеров поедет защищать честь города на Кубок края в Невинномысск. Из-за компактности спортивного инвентаря дартс иногда называют «спортом для глензера». Все, что нужно, чтобы потренироваться, — это стена, на которую крепят доску, и четыре метра свободной площади. Игра неприхотлива, поэтому нравится и женщинам, и детям. Этот вид спорта эстетически привлекателен. Используемые дартыки бывают разного веса и объема, имеют различные украшения. Дартс включен в игры краевой спартакиады, и городские дартсисты в них тоже участвуют. «Этот вид спорта пользуется спросом на производствах и в учебных заведениях. Специализированной системы подготовки пока нет. Спортсменом-дартсистом может стать любой. Приобретите доску и начните тренироваться», — говорит заместитель председателя Комитета по физической культуре и спорту Пятигорска Евгений Лысенко.

Купи доску и начни тренироваться

К этим соревнованиям участники готовились самостоятельно. Поддержать вид спорта пришли энтузиасты и заядлые любители. В соревнованиях представлены были ПМФИ, налоговая инспекция, ГБУЗ СК «Городская клиническая больница», преподаватели среднеспециальных школ. Соревнования проходили по системе набора очков. Допускалось десять подходов по три броска. Кто в сумме наберет больше очков, тот и победил. В случае равенства очков победитель определяется по первой серии бросков. Судейская коллегия представлена преподавателями ПМФИ. Главным судьей соревнований Петр Жижин — сотрудник кафедры физического воспитания этого же института. Он, кстати, является одним из редких наставников, который учит играть в дартс. По результатам борьбы призеры турнира среди женщин стали Галина Шолоха (II место), Мария Орлова (II место), Елена Илькевич (III место), сильнейшими из мужчин признаны Андрей Воронков (II место), Вадим Улановский (II место), Евгений Лысенко (III место). Алла ВИКТОРОВА. Фото Ильи ШКОДЕНКО.

Астрологический прогноз



ОВЕН В начале недели неожиданные обстоятельства заставят вас работать сверхурочно и даже заниматься совершенно незнакомым делом. Вам позволено почти все, но не спешите — вы сумеете добиться поставленных задач и преодолете любое сопротивление.

ТЕЛЕЦ Поднимаясь по карьерной лестнице, стоит поучиться у того, кто не только умеет руководить или подчиняться, но и наделен даром предвидения и готов взять на себя несвойственную ему роль. Во избежание неприятности измените направление действий.

БЛИЗНЕЦЫ Смело растите свои свежие проекты, вам обязательно удастся насладиться плодами труда. Спокойно занимайтесь тем, что в ваших силах, и не обращайте внимания на разговоры. Ваша сдержанность будет производить крайне благоприятное впечатление на завистников.

РАК Эта неделя будет тяжелой: вам предстоит оказаться самыми работающими из всех, зато и самыми удачливыми в делах и счастливыми в любви. В середине недели рекомендуется быть осторожнее в высказываниях. В выходные отдохните в домашней обстановке.

ЛЕВ В понедельник прислушайтесь к интуиции, выберите удачный момент, подойдите к инициативным предложениям к началу — оно это оценит по достоинству. В выходные дни высока вероятность судьбоносных встреч и романтических приключений — не сидите в четырех стенах, идите в люди.

ДЕВА В начале недели удвойте усилия при достижении своих целей. Намечаются важные встречи и поездки. Самое время проявить дипломатические способности, так как от ваших действий очень многое зависит. В пятницу поступит информация, подтверждающая, что все у вас хорошо, а все задуманное осуществится в свое время.

ВЕСЫ С начала недели положение Весов значительно улучшится, появится шанс восстановить ранее утраченные позиции и плодотворно поработать. Главное правило недели — видеть необычное в обычном и не ждать, пока все образуется само собой. Выходные — для отдыха.

СКОРПИОН Все у вас будет получаться, все будет к вам добры. Вы легко получите желаемое. Будет везти там, где существует вероятность ценных встреч. Не забывайте об осмотрительности. Старайтесь разумно применять свою силу — тогда можно рассчитывать на удачу.

СТРЕЛЕЦ Многие проблемы наконец-то решаются, и в окружающей обстановке появляются те позитивные перемены, которых вы ждали. Ваше внимание будет сосредоточено на вопросах, связанных с работой. Прежние трудности отступят, путь окажется свободен. Идите на уступки.

КОЗЕРОГ Начало недели прекрасно подходит для покупки товаров для отдыха. И на работе, и дома господжа Фортуна будет на вашей стороне, так что начинайте осуществлять честолюбивые замыслы. Конец недели — время отдыха, праздничного настроения и самых невероятных событий.

ВОДОЛЕЙ Позаботьтесь о своем здоровье или отправляйтесь в отпуск, вам покажутся все виды водных процедур и спорта. В конце недели давние мечты наконец-то осуществятся благодаря терпению и стараниям.

РЫБЫ Возможно, вам стоит порадовать свой дом приятным, но не роскошным подарком. Даже одиночеством можно наслаждаться, особенно если оно редкое и желанное, но не забывайте, что долгое одиночество вредит здоровью.

Подготовила Наталья СИМОНОВА.

АФИША НЕДЕЛИ

ПЯТИГОРСК ТЕАТР ОПЕРЕТТЫ
12 ноября в 19.00 — «Прекрасная Галатея», оперетта Ф. Зупле.
16 ноября в 19.00 — «Скрипач на крыше», мюзикл Дж. Бока.
18 ноября в 19.00 — «Филумена Мартурано», музыкальная комедия С. Томина.
19 ноября в 11.00 — «Летучий корабль», музыкальная сказка М. Дунаевского.
К/з «КАМЕРТОН»
13 ноября в 16.00 — вечер вокальной музыки «День ли царит». В программе: П. Чайковский, Г. Свиридов. Исполнителю лауреат международного конкурса Сергей Майданов (баритон), Юлия Алтухова (фортепиано).
19 ноября в 16.00 — вечер вокальной музыки «Такая разная любовь». В программе: П. Чайковский, М. Глинка, А. Алябьев, Г. Свиридов, А. Даргомыжский, А. Гурилев.
ЕССЕНТУКИ
ЗАЛ ИМ. Ф. ШАЛЯПИНА
12 ноября в 12.00 — благотворительный концерт. Хор Балаамского монастыря.
12 ноября в 19.00 — для вас поет Любовь Успенская.
13 ноября в 19.00 — для вас выступает Евгений Дятлов.
16 ноября в 19.00 — для вас поет Анита Цой.
17 ноября в 19.00 — вечер органной музыки «Семь священных нот И. С. Баха». Солистка — заслуженная артистка России Светлана Бережная (орган).
19 ноября в 16.00 — Санкт-Петербургский дом музыки и академический симфонический оркестр им. В. И. Сафонова «Музыка звезд». А. Дворжак — Славянские танцы. К. Сен-Санс — Концерт № 1 для фортепиано с оркестром ре-мажор. А. Дворжак — Концерт № 2 для виолончели с оркестром си-минор. Дирижер — лауреат всероссийского конкурса Дмитрий Руссу.
Кисловодск ЗАЛ
им. В. САФОНОВА
12 ноября в 19.00 — «Слуга двух господ, или Труффальдино из Бергамо». Музыкальный спектакль по мотивам произведения Карло Гольдони.
13 ноября в 16.00 — фольклорный «Диво» — «Плюющие струны». Солисты — лауреаты всероссийского и международного конкурсов Алена Савченко (домра), Кристина Жаркова (домра).
20 ноября в 12.00 — детская филармония «Времена года» «Осень-2016».
Фойе Зала им. В. САФОНОВА
16 ноября в 16.00 — вечер инструментальной музыки «Танец огня». Ансамбль скрипачей.
ЗЕРКАЛЬНЫЙ ЗАЛ
13 ноября в 12.00 — китайская сказка «Как Ван Дракона победил». Интерактивный кукольный спектакль.
МУЗЕЙ
17 ноября в 15.00 — «Страницы истории листва...». Экскурсия по залам филармонии.
ЗАЛ ИМ. А. СКРЯБИНА
18 ноября в 19.00 — вечер органной музыки «Семь священных нот И. С. Баха». Солистка — заслуженная артистка России Светлана Бережная (орган).
19 ноября в 16.00 — Санкт-Петербургский дом музыки и академический симфонический оркестр им. В. И. Сафонова «Музыка звезд». А. Дворжак — Славянские танцы. К. Сен-Санс — Концерт № 1 для фортепиано с оркестром ре-мажор. А. Дворжак — Концерт № 2 для виолончели с оркестром си-минор. Дирижер — лауреат всероссийского конкурса Дмитрий Руссу.
Реклама

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.11.2016 г. Пятигорск № 4373
Об отмене постановления администрации города Пятигорска от 20.07.2015 г. № 2753 «Об организации и проведении городских ярмарок по реализации продовольственных и непродовольственных товаров на территории города Пятигорска в 2016 году»

В целях оптимизации организации городских ярмарок на территории города Пятигорска в 2016 году, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Отменить постановление администрации города Пятигорска от 19.08.2016 г. № 3192 «Об организации и проведении городских ярмарок меда на территории города Пятигорска в 2016 году»;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Нестюкова С. В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.11.2016 г. Пятигорск № 4374
Об организации и проведении городских ярмарок на территории города-курорта Пятигорска в 2016 году

В целях насыщения потребительского рынка города, создания удобств в приобретении населением товаров по доступным ценам, в соответствии с приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15.04.2011 г. № 61/01-07 од «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Ставропольского края», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Организовать проведение городских ярмарок в микрорайоне Белая Ромашка по ул. Орджоникидзе на пешеходной зоне от трамвайной остановки «Ул. Фучика» до остановки «Универсам».

2. Определить режим работы ярмарок: заезд участников ярмарок с 6-00 до 8-00 часов, работа ярмарок с 8-00 до 15-00 часов.
3. Документом, подтверждающим право участия субъектов торговли в ярмарках, является приглашение администрации города Пятигорска.

4. Утвердить:
4.1. План мероприятий по организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

4.2. Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на городских ярмарках согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

4.3. График проведения городских ярмарок в 2016 году согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

4.4. Рекомендуемый ассортимент групп товаров для продажи на ярмарках согласно Приложению 4 к настоящему постановлению.

4.5. Форму приглашения администрации города Пятигорска на участие в городских ярмарках согласно Приложению 5 к настоящему постановлению.

5. Рекомендовать:
5.1. Участникам городских ярмарок при осуществлении деятельности по продаже товаров на ярмарках обеспечить строгое соблюдение требований Приказа комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15.04.2011 г. № 61/01-07 од «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Ставропольского края».

5.2. Территориальному отделу управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в городе Пятигорске обеспечить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований продажи товаров на городских ярмарках.

5.3. Государственному учреждению «Пятигорская городская станция по борьбе с болезнями животных» и Управлению ветеринарии Ставропольского края отделу регионального государственного ветеринарного надзора обеспечить контроль за соблюдением ветеринарно-санитарных правил продажи товаров на городских ярмарках.

5.4. Директору ООО «ГЭК» организовать работу по обеспечению надлежащего санитарного состояния территории городских ярмарок, установки биотуалетов и раздельных контейнеров с крышками для сбора мусора и пищевых отходов.

5.5. Директору газеты НОЧУ «Газета «Пятигорская правда» публиковать в газете «Пятигорская правда» и передавать во время трансляции передач муниципального радио объявления о проведении городских ярмарок.

6. Рекомендовать отделу МВД России по городу Пятигорску оказывать следующее содействие в дни проведения ярмарок:
6.1. Обеспечить с 6-00 часов упорядоченный проезд автотранспортных средств участников городских ярмарок на территорию, определенную для проведения городских ярмарок.

6.2. Ограничить с 6-00 до 15-00 часов въезд на территорию городских ярмарок иных автотранспортных средств, за исключением транспорта участников ярмарок.

6.3. Не допускать на территории проведения городских ярмарок с 8-00 до 15-00 часов нахождение автотранспортных средств, из которых не производится реализация товаров.

6.4. Принимать меры по пресечению стихийной торговли на территории городских ярмарок.

6.5. Принимать участие (в случае необходимости) в размещении участников городских ярмарок.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Нестюкова С. В.

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

Приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

План мероприятий по организации ярмарок и продажи товаров на них.

Table with 3 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Ответственный

1. Обеспечение участия в городских ярмарках сельхозпроизводителей, организаций пищевой и перерабатывающей промышленности, организаций общественного питания, индивидуальных предпринимателей, а также граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающихся садоводством, огородничеством Ставропольского края и других регионов Российской Федерации.

2. Выдача приглашений администрации города на участие в городских ярмарках юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, ведущим крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством.

3. Предоставление торговых мест на городских ярмарках и размещение участников ярмарок в соответствии с утвержденной, согласно утвержденному порядку, схеме размещения торговых мест с учетом зонирования по классам товаров.

4. Ведение учета участников городских ярмарок.

5. Оказание содействия проведению проверок контролирующими и надзорными органами.

6. Размещение в доступном месте контрольных средств измерения.

7. Создание условий для общественной безопасности граждан, принятие эффективных мер, направленных на антитеррористическую защиту населения и обеспечение общественного порядка и безопасности движения в течение работы городских ярмарок (с 6-00 до 15-00 часов).

8. Обеспечение с 6-00 часов упорядоченного проезда автотранспортных средств участников ярмарки на территорию, определенную для проведения городских ярмарок, с досмотром их на безопасность.

9. Ограничение с 6-00 до 15-00 часов въезда на территорию городских ярмарок иных автотранспортных средств, за исключением транспорта участников ярмарок.

10. Недопущение на территории проведения городских ярмарок с 8-00 до 15-00 часов нахождения автотранспортных средств, из которых не производится реализация товаров.

11. Принятие мер по пресечению стихийной торговли на территории городских ярмарок.

12. Принятие участие (в случае необходимости) в размещении участников городских ярмарок.

Table with 3 columns: №, Описание, Ответственный

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

Приложение 2 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на городских ярмарках

1. Торговые места на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законодательстве Российской Федерации порядке, и гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством).

2. Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) участникам ярмарки осуществляется отделом торговли, бытовых услуг и защиты прав потребителей администрации города Пятигорска.

3. Приглашение для участия в ярмарке выдается при предъявлении следующих документов:

а) для юридических лиц: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность руководителя; доверенность на право представлять интересы юридического лица; свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

б) для индивидуальных предпринимателей: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; доверенность на право представлять интересы индивидуального предпринимателя; свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

в) для граждан, осуществляющих торговлю сельскохозяйственной продукцией собственного производства: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий ведение крестьянского (фермерского) личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством;

4. При выдаче приглашения учитываются соответствие заявляемого и рекомендованного для продажи на ярмарках ассортимента товаров.

5. Отдел торговли, бытовых услуг и защиты прав потребителей ведет учет обратившихся за получением приглашений на участие в ярмарках.

6. Основанием для отказа в предоставлении места для торговли на ярмарке являются: отказ в предъявлении документов, необходимых для получения приглашения; отсутствие свободных мест на ярмарке; несоответствие заявляемого ассортимента для продажи на ярмарке рекомендованному.

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

Приложение 3 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

График проведения городских ярмарок на 2016 год

ноябрь — 12, 26 декабрь — 24

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

Приложение 4 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Рекомендуемый ассортимент групп товаров для продажи на ярмарках

1. Продовольственные товары, в том числе плодосовая продукция и бахчевые культуры (за исключением продовольственных товаров, запрещенных к реализации на ярмарке согласно приказу комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15 апреля 2011 г. № 61/01-07 од «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Ставропольского края»).

2. Посадочный и озеленительный материал.

3. Ели и сосны (новогодняя ярмарка).

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

Приложение 5 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Форма приглашения администрации города Пятигорска на участие в городских ярмарках

ГОРОДСКАЯ ЯРМАРКА ПРИГЛАШЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ЯРМАРКЕ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА Действительно на _____ 2016 года Предоставляется право выездной торговли с лотка (с автомашин)

О Т Д Е Л Т ОРГ О В Л И, Б Ы Т О В Ы Х У С Л У Г И ЗАЩИТЫ П РА В П О Т Р Е Б И Т Е Л Е Й тел. 33-38-22, 33-59-28 33-28-44, 33-21-24 Ответственный _____

по реализации продовольственных товаров, в т.ч. плодосовой продукции и бахчевых культур, посадочного и озеленительного материала, продукции собственного производства (за исключением товаров, запрещенных к реализации на ярмарке согласно приказу комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15 апреля 2011 г. № 61/01-07 од «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Ставропольского края»).

3.1. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке должны быть оснащены участниками ярмарки информационными табличками с указанием сведений: — для юридических лиц — наименование организации и ее местонахождение; — для индивидуальных предпринимателей — фамилия, имя, отчество, информация о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа; — для граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, изготовлением и реализацией предметов народных художественных промыслов — фамилия, имя, отчество;

3.2. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке продавцы обязаны:

— соблюдать требования, установленные законодательством РФ о защите прав потребителей, законодательством РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательством РФ о пожарной безопасности, законодательством в области охраны окружающей среды, соблюдать требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, и другие установленные законодательством РФ;

— обеспечить проведение ветеринарно-санитарной экспертизы продукции животного и растительного происхождения и наличие соответствующих сопроводительных документов;

— обеспечить наличие единообразных и четко оформленных ценников на реализуемые товары с указанием наименования товара, его сорта, цены за вес или единицу товара, подписи материально ответственного лица или печати организации, даты оформления ценника;

— обеспечить наличие маркировки товаров промышленного производства в соответствии с требованиями нормативных документов, информации о месте выращивания (производства) плодосовой продукции крестьянских и фермерских хозяйств;

— иметь товаросопроводительную документацию на реализуемую продукцию, граждан, ведущие крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающиеся садоводством, огородничеством — документ, подтверждающий ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятия садоводством, огородничеством;

— в случаях, установленных законодательством, иметь в наличии документы, подтверждающие качество и безопасность продукции (сертификат или декларацию о соответствии, удостоверение о качестве товара, медицинские книжки установленного образца, санитарный паспорт на автомашину);

— своевременно в наглядной и доступной форме доводить до сведения покупателей необходимую достоверную потребительскую информацию о товаре, о месте его производства, информацию о продукции и ее производителе;

— иметь документы, удостоверяющие личность продавца.

Указанные документы хранятся у продавца в течение всего времени работы и предъявляются по первому требованию покупателя, должностного лица (лица) органов государственного контроля и надзора ответственным за проведение ярмарки лицу.

3.3. На ярмарке запрещена реализация: — пива, алкогольной продукции; табачных изделий; консервированных продуктов домашнего приготовления; кулинарных изделий из мяса, рыбы, кондитерских изделий, приготовленных в домашних условиях; мясных и рыбных полуфабрикатов непромышленного производства; детского питания; неплакированного продовольственного сырья и пищевых продуктов без упаковочных материалов (бумага, пакеты и др.); продовольственного сырья и пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, без соответствующего торгового оборота; лекарственных средств; аудио- видеопроductии, компьютерных информационных носителей, технических сложных товаров безвозмездно; изделий из ценных видов пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкур ценных пород зверей; лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения; изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней; других товаров, реализация которых запрещена или ограничена законодательством РФ.

3.5. Запрещается использование весов и метрологических средств измерения технически неисправных, не прошедших в установленном порядке государственную поверку, а также не включенных в Государственный реестр средств измерения.

При осуществлении торговли из передвижных транспортных средств торговые точки должны быть оборудованы первичными средствами погрузки (огнетушители).

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

Приложение 2 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на городских ярмарках

1. Торговые места на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законодательстве Российской Федерации порядке, и гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством).

2. Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) участникам ярмарки осуществляется отделом торговли, бытовых услуг и защиты прав потребителей администрации города Пятигорска.

3. Приглашение для участия в ярмарке выдается при предъявлении следующих документов:

а) для юридических лиц: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность руководителя; доверенность на право представлять интересы юридического лица; свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

б) для индивидуальных предпринимателей: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; доверенность на право представлять интересы индивидуального предпринимателя; свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

в) для граждан, осуществляющих торговлю сельскохозяйственной продукцией собственного производства: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий ведение крестьянского (фермерского) личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством;

4. При выдаче приглашения учитываются соответствие заявляемого и рекомендованного для продажи на ярмарках ассортимента товаров.

5. Отдел торговли, бытовых услуг и защиты прав потребителей ведет учет обратившихся за получением приглашений на участие в ярмарках.

6. Основанием для отказа в предоставлении места для торговли на ярмарке являются: отказ в предъявлении документов, необходимых для получения приглашения; отсутствие свободных мест на ярмарке; несоответствие заявляемого ассортимента для продажи на ярмарке рекомендованному.

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

Приложение 3 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

График проведения городских ярмарок на 2016 год

ноябрь — 12, 26 декабрь — 24

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

Приложение 4 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Рекомендуемый ассортимент групп товаров для продажи на ярмарках

1. Продовольственные товары, в том числе плодосовая продукция и бахчевые культуры (за исключением продовольственных товаров, запрещенных к реализации на ярмарке согласно приказу комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15 апреля 2011 г. № 61/01-07 од «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Ставропольского края»).

2. Посадочный и озеленительный материал.

3. Ели и сосны (новогодняя ярмарка).

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

Приложение 5 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Форма приглашения администрации города Пятигорска на участие в городских ярмарках

ГОРОДСКАЯ ЯРМАРКА ПРИГЛАШЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ЯРМАРКЕ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА Действительно на _____ 2016 года Предоставляется право выездной торговли с лотка (с автомашин)

О Т Д Е Л Т ОРГ О В Л И, Б Ы Т О В Ы Х У С Л У Г И ЗАЩИТЫ П РА В П О Т Р Е Б И Т Е Л Е Й тел. 33-38-22, 33-59-28 33-28-44, 33-21-24 Ответственный _____

по реализации продовольственных товаров, в т.ч. плодосовой продукции и бахчевых культур, посадочного и озеленительного материала, продукции собственного производства (за исключением товаров, запрещенных к реализации на ярмарке согласно приказу комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15 апреля 2011 г. № 61/01-07 од «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Ставропольского края»).

3.1. Места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке должны быть оснащены участниками ярмарки информационными табличками с указанием сведений: — для юридических лиц — наименование организации и ее местонахождение; — для индивидуальных предпринимателей — фамилия, имя, отчество, информация о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа; — для граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством, изготовлением и реализацией предметов народных художественных промыслов — фамилия, имя, отчество;

3.2. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ярмарке продавцы обязаны:

— соблюдать требования, установленные законодательством РФ о защите прав потребителей, законодательством РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательством РФ о пожарной безопасности, законодательством в области охраны окружающей среды, соблюдать требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, и другие установленные законодательством РФ;

— обеспечить проведение ветеринарно-санитарной экспертизы продукции животного и растительного происхождения и наличие соответствующих сопроводительных документов;

— обеспечить наличие единообразных и четко оформленных ценников на реализуемые товары с указанием наименования товара, его сорта, цены за вес или единицу товара, подписи материально ответственного лица или печати организации, даты оформления ценника;

— обеспечить наличие маркировки товаров промышленного производства в соответствии с требованиями нормативных документов, информации о месте выращивания (производства) плодосовой продукции крестьянских и фермерских хозяйств;

— иметь товаросопроводительную документацию на реализуемую продукцию, граждан, ведущие крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающиеся садоводством, огородничеством — документ, подтверждающий ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятия садоводством, огородничеством;

— в случаях, установленных законодательством, иметь в наличии документы, подтверждающие качество и безопасность продукции (сертификат или декларацию о соответствии, удостоверение о качестве товара, медицинские книжки установленного образца, санитарный паспорт на автомашину);

— своевременно в наглядной и доступной форме доводить до сведения покупателей необходимую достоверную потребительскую информацию о товаре, о месте его производства, информацию о продукции и ее производителе;

— иметь документы, удостоверяющие личность продавца.

Указанные документы хранятся у продавца в течение всего времени работы и предъявляются по первому требованию покупателя, должностного лица (лица) органов государственного контроля и надзора ответственным за проведение ярмарки лицу.

3.3. На ярмарке запрещена реализация: — пива, алкогольной продукции; табачных изделий; консервированных продуктов домашнего приготовления; кулинарных изделий из мяса, рыбы, кондитерских изделий, приготовленных в домашних условиях; мясных и рыбных полуфабрикатов непромышленного производства; детского питания; неплакированного продовольственного сырья и пищевых продуктов без упаковочных материалов (бумага, пакеты и др.); продовольственного сырья и пищевых продуктов, требующих особых условий хранения, без соответствующего торгового оборота; лекарственных средств; аудио- видеопроductии, компьютерных информационных носителей, технических сложных товаров безвозмездно; изделий из ценных видов пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкур ценных пород зверей; лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения; изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней; других товаров, реализация которых запрещена или ограничена законодательством РФ.

3.5. Запрещается использование весов и метрологических средств измерения технически неисправных, не прошедших в установленном порядке государственную поверку, а также не включенных в Государственный реестр средств измерения.

При осуществлении торговли из передвижных транспортных средств торговые точки должны быть оборудованы первичными средствами погрузки (огнетушители).

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

Приложение 2 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на городских ярмарках

1. Торговые места на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законодательстве Российской Федерации порядке, и гражданам (в том числе гражданам, ведущим крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством).

2. Предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) участникам ярмарки осуществляется отделом торговли, бытовых услуг и защиты прав потребителей администрации города Пятигорска.

3. Приглашение для участия в ярмарке выдается при предъявлении следующих документов:

а) для юридических лиц: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность руководителя; доверенность на право представлять интересы юридического лица; свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

б) для индивидуальных предпринимателей: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; доверенность на право представлять интересы индивидуального предпринимателя; свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

в) для граждан, осуществляющих торговлю сельскохозяйственной продукцией собственного производства: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий ведение крестьянского (фермерского) личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством;

4. При выдаче приглашения учитываются соответствие заявляемого и рекомендованного для продажи на ярмарках ассортимента товаров.

5. Отдел торговли, бытовых услуг и защиты прав потребителей ведет учет обратившихся за получением приглашений на участие в ярмарках.

6. Основанием для отказа в предоставлении места для торговли на ярмарке являются: отказ в предъявлении документов, необходимых для получения приглашения; отсутствие свободных мест на ярмарке; несоответствие заявляемого ассортимента для продажи на ярмарке рекомендованному.

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

Приложение 3 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

График проведения городских ярмарок на 2016 год

ноябрь — 12, 26 декабрь — 24

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

Приложение 4 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Рекомендуемый ассортимент групп товаров для продажи на ярмарках

1. Продовольственные товары, в том числе плодосовая продукция и бахчевые культуры (за исключением продовольственных товаров, запрещенных к реализации на ярмарке согласно приказу комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 15 апреля 2011 г. № 61/01-07 од «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Ставропольского края»).

2. Посадочный и озеленительный материал.

3. Ели и сосны (новогодняя ярмарка).

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

Приложение 5 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4374

Форма приглашения администрации города Пятигорска на участие в городских ярмарках

ГОРОДСКАЯ ЯРМАРКА ПРИГЛАШЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ЯРМАРКЕ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЯТИГОРСКА Действительно на _____ 2016 года Предоставляется право выездной торговли с лотка (с автомашин)

О Т Д Е Л Т ОРГ О В Л И, Б Ы Т О В Ы Х У С Л У Г И ЗАЩИТЫ П РА В П О Т Р Е Б И Т Е Л Е Й тел.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования

На бланке организации В администрацию города Пятигорска
Заявка
на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении субсидии за счет средств бюджета города-курорта на возмещение части затрат СМСП, связанных с уплатой лизинговых платежей

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) по договорам лизинга оборудования

(указываются дата(ы) и номер(а) договора(ов) лизинга оборудования) в сумме согласно расчету.

Таблица 1
Таблица с 5 столбцами: Договор лизинга оборудования, Расчетные лизинговые платежи, Ключевая ставка, 3/4 ключевой ставки, Расчетная величина субсидии.

Таблица 2
Таблица с 4 столбцами: Договор лизинга оборудования, Расчетные лизинговые платежи, 10% от фактически произведенных СМСП, Расчетная величина субсидии.

Сумма субсидии, запрашиваемая на возмещение части затрат СМСП, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования рассчитана из расчета не более трех четвертей ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа СМСП, но не более 10% от фактически произведенных СМСП затрат на уплату лизинговых платежей в текущем финансовом году с учетом максимального размера субсидии не более 500 000,00 рублей и составляет _____ руб.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства

1. Для юридического лица:
а) полное и сокращенное наименование юридического лица
б) предыдущие полные и сокращенные наименования юридического лица с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности
в) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации), учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, с указанием доли в уставном капитале) (на основании учредительных документов)
г) Срок деятельности юридического лица (с учетом правопреемственности)
Размер уставного капитала
1. Для индивидуального предпринимателя:
а) Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
б) регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации); срок деятельности индивидуального предпринимателя
2. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, регистрационный номер в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации
Вид экономической деятельности:
3. Юридический адрес
4. Фактический адрес
5. Руководитель юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя); контактный телефон (факс; e-mail)
6. Банковские реквизиты (может быть несколько)
6.1. Наименование обслуживающего банка
6.2. Расчетный счет
6.3. Корреспондентский счет
6.4. Код БИК
7. Средняя численность работников за предшествующий календарный год

Настоящей заявкой даем согласие на осуществление администрацией города Пятигорска и МУ «Финансовое управление администрации города Пятигорска» проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.
Достоверность предоставленной информации гарантируем.
Подтверждаем:

- отсутствие иных бюджетных ассигнований на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования;
отсутствие проведения процедур реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствия ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;
что не являемся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Приложение:
1) копии учредительных документов и всех изменений к ним, заверенные нотариально (для юридического лица);
2) копии документов, удостоверяющих личность, заверенная нотариально (для индивидуального предпринимателя);
3) справка с указанием среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с СМСП за предыдущий отчетный год, заверенная подписью и печатью СМСП;
4) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на 1-е число месяца, в котором подано заявление, заверенная подписью и печатью СМСП;
5) копия договора лизинга оборудования с приложением графика погашения лизинговых платежей, заверенная подписью и печатью СМСП;
6) копии бухгалтерских документов (для юридических лиц), подтверждающих постановку на баланс СМСП указанного оборудования (копия акта о приеме-передаче или копия товарной накладной), заверенная подписью и печатью СМСП;
7) копия инвентарной карточки учета объекта основных средств (№ ОС-6), заверенная подписью и печатью СМСП (является документом, подтверждающим постановку предмета лизинга на баланс основных средств для определения амортизационной группы предмета лизинга. Если предмет лизинга находится на балансе у лизингодателя, представляется копия инвентарной карточки, заверенная лизингодателем);
8) счета, на которые перечисляется субсидия, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, заверенные подписью и печатью СМСП.
Руководитель ИП _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)
М.П. _____
(дата)

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования

БАЛАНША ОЦЕНКИ ПО КРИТЕРИЯМ ОТОБРА

1. Критерии оценки отбора СМСП для оказания муниципальной поддержки в форме предоставления субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования (далее соответственно – отбор):

- 1.1. Вид экономической деятельности СМСП: санаторно-курортная и туристическая деятельность – 100 баллов; производство пищевых продуктов, медицинской техники и изделий медицинского назначения, электрооборудования, электронного и оптического оборудования, изделий художественных промыслов – 80 баллов; текстильное, швейное производство, услуги, связанные с чистой и уборкой территории города, бытовые услуги – 80 баллов;
1.2. Уровень среднемесячной заработной платы работников, состоящих в трудовых отношениях с СМСП, к уровню заработной платы по соответствующему виду экономической деятельности в Ставропольском крае (информационно-статистический доклад) за предыдущий отчетный год: соответствует или превышает – 100 баллов; ниже по соответствующему виду экономической деятельности на 20 процентов – 60 баллов; ниже по соответствующему виду экономической деятельности более чем на 20 процентов, но не более чем на 50 процентов – 20 баллов; ниже по соответствующему виду экономической деятельности более чем на 50 процентов – 0 баллов.
1.3. Амортизационная группа предмета лизинга: четвертая группа и выше – 100 баллов; третья группа – 70 баллов; вторая группа и ниже – 0 баллов.
В случае, если договором лизинга предусмотрено два и более предмета лизинга, балл по критерию выставляется исходя из наибольшей амортизационной группы предмета лизинга.
2. Оценка целесообразности предоставления субсидий на возмещение части затрат СМСП, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования производится с использованием показателя эффективности предоставления субсидий (далее – оценка эффективности предоставления субсидий), который рассчитывается по следующей формуле:

Э = ∑_{i=1}^n b_i × p_i

где:
Э – эффективность предоставления субсидий;
b_i – балл оценки i-го критерия;
p_i – весовой коэффициент i-го критерия;
k – общее число критериев.

Сумма весовых коэффициентов по всем критериям равна 1,0. Значения весовых коэффициентов в зависимости от степени их важности приведены в таблице 1.

Таблица 1
Таблица с 3 столбцами: n/p, Критерий, Весовой коэффициент.

Максимально возможная оценка эффективности предоставления субсидий – 100 баллов. Оценка соответствия СМСП критериям отбора приведена в таблице 2.

Оценка соответствия критериям отбора (наименование)

Таблица 2
Таблица с 6 столбцами: n/p, Критерий, Значение критерия, Балл оценки, Весовой коэффициент, Средне-взвешенный балл.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования

Договор № _____
предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования

г. Пятигорск
Администрация города Пятигорска Ставропольского края, в лице главы города Пятигорска Травнева Льва Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования города-курорта Пятигорска, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, получателя субсидии) _____, именуемое далее «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования, утвержденным постановлением администрации города Пятигорска от _____ 20__ № _____ (далее – Порядок предоставления субсидий).

1.2. Целью предоставления субсидии является стимулирование работы организаций, осуществляющих деятельность в области: производства пищевых продуктов, медицинской техники и изделий медицинского назначения, электрооборудования, электронного и оптического оборудования, изделий художественных промыслов; текстильного и швейного производства; санаторно-курортной и туристической деятельности; услуг, связанных с чистой и уборкой территории города; оказания бытовых услуг.
2. Предмет договора
2.1. Предметом договора является предоставление Администрацией Получателю за счет средств бюджета города-курорта Пятигорска субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования на приобретение оборудования, которое может использоваться в предпринимательской деятельности, в том числе: технические устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), самоходная техника, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины.
2.2. В соответствии с настоящим Договором субсидия предоставляется на возмещение части затрат субъекта малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования:

(указываются дата(ы) и номер(а) договора(ов) лизинга оборудования)
с _____ (указывается лизинговая компания(и), с которой заключен договор(ы) лизинга оборудования)

2.3. Субсидия предоставляется Получателю в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе-курорте Пятигорске на 2014 – 2019 годы» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска Ставропольского края от 27 июня 2014 г. № 2183.
3. Размер субсидии
3.1. Сумма возмещаемых затрат по настоящему договору составляет _____ (сумма прописью) рублей.
3.2. Возмещению подлежат платежи по договорам лизинга, заключенным с Российскими лизинговыми компаниями не ранее 01.01.2016 в валюте Российской Федерации, из расчета не более трех четвертей ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа субъектом малого и среднего предпринимательства, но не более 10% от фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату лизинговых платежей в текущем финансовом году с учетом максимального размера субсидии не более 500 000,00 рублей.
4. Условия предоставления и субсидии
4.1. Субсидия предоставляется Получателю субсидии одновременно в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете города – курорта Пятигорска на соответствующий финансовый год в размере, установленном подпунктом 3.1. пункта 3 настоящего Договора.
4.2. Для получения субсидии Получатель субсидии не позднее 12 декабря текущего финансового года, направляет в одном экземпляре следующие документы в управление экономического развития администрации города Пятигорска по адресу: г. Пятигорск, пл. Ленина, 2, администрация города Пятигорска, 4 этаж, кабинет 433: расчет размера субсидии согласно приложению к настоящему Договору; копии платежных поручений, подтверждающих уплату Получателем лизинговых платежей, заверенные кредитной организацией в установленном порядке и (или) подписанные электронной подписью.
4.3. Администрация города Пятигорска в течение 4 рабочих дней со дня получения документов от Получателя проводит их проверку и по результатам их рассмотрения, принимает решение о перечислении субсидии.
4.4. Администрация города Пятигорска осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о перечислении субсидии.
4.5. За счет полученной субсидии запрещено приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.
4.6. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией и Муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска» проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.
4.7. Субсидия подлежит возврату в случае выявления фактов: предоставления Получателем субсидии недостоверных либо намеренно искаженных сведений в целях получения субсидий; нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных администрацией города Пятигорска и Муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска».

5. Права и обязанности Сторон
5.1. Получатель обязан:
5.1.1. Предоставлять Администрации документы и информацию, которые Администрация считает необходимыми для проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.
5.1.2. Вернуть полученную субсидию в случаях: предоставления недостоверных либо намеренно искаженных сведений в целях получения субсидий; выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии; нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных администрацией города Пятигорска и Муниципальным учреждением «Финансовое управление администрации города Пятигорска».

5.2. Получатель имеет право:
5.2.1. Получать от Администрации исходную информацию, а также дополнительные сведения, которые необходимы для выполнения договора.
5.3. Администрация обязана:
5.3.1. Принять и оплатить надлежаще оформленные и предоставленные документы в соответствии с условиями настоящего договора.
5.3.2. При отказе от добровольного возврата субсидии, принять меры по взысканию указанных средств в доход бюджета города-курорта Пятигорска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.4. Администрация имеет право:
5.4.1. Требовать возврата сумм, выплаченных в рамках предоставления субсидии в случаях, предусмотренных подпунктом 5.1.2 настоящего договора.
5.4.2. Отказаться от обязанности предоставить субсидию в случаях: объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством; принятия решения о ликвидации Получателя.

6. Ответственность Сторон
6.1. Получатель несет ответственность за: представление недостоверных либо намеренно искаженных сведений в целях получения субсидий; нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии;
6.2. В случае выявления фактов, установленных пунктом 6.1. настоящего Договора, Получатель осуществляет возврат полученной субсидии.
Возврат денежных средств осуществляется Получателем в течение 7 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии.
6.3. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязательств одной из Сторон, другая Сторона вправе обратиться за защитой своих прав в Арбитражный суд Ставропольского края.
7. Срок действия договора
7.1. Настоящий договор заключен с момента подписания его сторонами и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года по 31 декабря 2016 года.
7.2. Договор может быть изменен, дополнен или расторгнут по взаимному согласию Сторон либо в случае возникновения вновь принятых законодательных актов.
8. Прочие условия
8.1. В случае изменения наименования, юридического адреса, иных реквизитов, реорганизации или ликвидации, а также прекращения деятельности Получателя, для целевого финансирования которого предоставляется субсидия, Получатель обязуется в течение 10 календарных дней письменно сообщить об этом Администрации.
8.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются законодательством.
8.3. Все изменения, дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
8.4. Приложением и неотъемлемой частью договора является форма расчета размера субсидии.
8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
9. Адреса и реквизиты Сторон

Таблица с 2 столбцами: Администрация, Получатель.
Содержит адреса, реквизиты и контактные данные обеих сторон.

Расчет размера субсидии
(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) по договорам лизинга оборудования

(указываются дата(ы) и номер(а) договора(ов) лизинга оборудования)

Таблица 1
Таблица с 5 столбцами: № п/п, Дата лизингового платежа, Лизинговый платеж, Ключевая ставка, 3/4 ключевой ставки, Расчетная величина субсидии.

Сумма субсидии, запрашиваемая на возмещение части затрат Получателя, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам лизинга оборудования рассчитана из расчета не более трех четвертей ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа Получателем, но не более 10% от фактически произведенных Получателем затрат на уплату лизинговых платежей в текущем финансовом году с учетом максимального размера субсидии не более 500 000,00 рублей и составляет _____ руб.

Руководитель ИП _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)
_____ 201_ год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.11.2016 г. Пятигорск № 4449
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, без проведения торгов»; признании утратившим силу пункта 1 постановления администрации города Пятигорска от 31.08.2015 г. № 3341

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об утверждении Административного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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 «Предварительное согласование предоставления земельного участка и предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, без проведения торгов».
2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации города Пятигорска от 31.08.2015 г. № 3341 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, без проведения торгов», о внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 22.08.2012 г. № 3434».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Пятигорска Бондаренко О. Н.

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

постановлением администрации города Пятигорска от 09.11.2016 № 4449

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования административного регламента.
1.1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, без проведения торгов» в соответствии со статьями 39.14-39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Административный регламент).

1.2. Крул заявителей.
1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам либо их уполномоченным представителям.
1.2.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
1.3. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа, предоставляющего услугу и муниципального бюджетного учреждения муниципального образования города-курорта Пятигорска «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска» (далее – МЦУ):

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; предпраздничные 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; предпраздничные дни – с 9.00 до 17.00; суббота и воскресенье – выходные дни; перерыв – с 13.00 до 14.00.
3) МЦУ, расположен по адресу: город Пятигорск, ул. Коллективная, 3а. График работы МЦУ: понедельник – пятница – с 8.00 до 20.00; суббота с 9.00 до 13.00; без перерыва; выходной день – воскресенье.
1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, в том числе номер телефона – автоинформатора.
Телефон администрации города Пятигорска, муниципального учреждения «Управление имущественных отношений 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, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении услуги:
1) официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.pavda.gov.ru;
2) официальный сайт МЦУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.druyagorsk.uinf-26.ru;
3) электронная почта МЦУ: mfc.sty@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 МЦУ осуществляется при:
1) личном обращении заявителя либо через представителя;
2) письменном обращении заявителя;
3) через официальный сайт муниципального образования города-курорта 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 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 и МЦУ 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 ответственных исполнителей – специалистов муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и специалистов МЦУ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
1.3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к Административному регламенту.

2.1. Наименование муниципальной услуги.
2.1.1. Предварительное согласование предоставления земельного участка и предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, без проведения торгов.
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, поступающие в адрес администрации города Пятигорска и (или) МЦУ заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов, направляются непосредственно в структурное подразделение администрации города – муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», являющееся ответственным структурным подразделением администрации города Пятигорска за предоставление муниципальной услуги.
2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:
1) МЦУ;
2) филиалом ФГБУ «Кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю» с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории;
3) 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;
4) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества.
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 муниципальной услуги, утвержденный решением Думы города Пятигорска от 22.02.2012 г. № 7-14 РД «Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.
2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) принятие постановления администрации города Пятигорска о предварительном согласовании предоставления земельного участка на заявленном праве;
2) принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов путем: – заключение договора аренды земельного участка; – заключение договора безвозмездного пользования земельным участком; – принятие постановления администрации города Пятигорска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
3) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предоставления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
2.4.1. Муниципальная услуга по предварительному согласованию предоставления земельного участка и предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, без проведения торгов предоставляется:
1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления;
2) подготовка проекта договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельного участка или принятие решения о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования осуществляется в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления;
3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 30 дней со дня поступления соответствующего заявления.
2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня: вступления в силу постановления администрации города Пятигорска о предварительном согласовании предоставления земельного участка, вступления в силу постановления администрации города Пятигорска о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, вступления в силу постановления администрации города Пятигорска об отказе в предоставлении муниципальной услуги, со дня подготовки проекта договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком, но не позднее 30 дней со дня поступления соответствующего заявления.
Проекты договоров или постановления администрации города Пятигорска, указанные в пунктах 2.4.1. и 2.4.1.2. выдаются непосредственно заявителю (его представителю) или направляются почтой по адресу, указанному в заявлении.
2.4.3. Процедура предоставления муниципальной услуги приостанавливается: – в случае, если на дату поступления в администрацию города Пятигорска заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает; – на период проведения кадастровых работ и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.
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.

(Продолжение на 8-й стр.)

Приложение 1 к Административному регламенту «Предварительное согласование предоставления земельного участка и предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»



Приложение 3 к Административному регламенту «Предварительное согласование предоставления земельного участка и предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, без проведения торгов»

Form for application for land provision, including fields for applicant information, land details, and contact information.

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных Административным регламентом.

Table with 5 columns: №, Наименование документа, Кол-во экз., Статус, Подлинник.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.11.2016 г. Пятигорск № 4450 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Настоящим постановлением администрации города Пятигорска утверждается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, признания утратившим силу пункта 1 перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска, утвержденного постановлением администрации города Пятигорска от 22.08.2012 г. № 3434.

1.1. Предмет регулирования административного регламента. 1.1.1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Table with 5 columns: №, Наименование документа, Кол-во экз., Статус, Подлинник.

понедельник – пятница – с 8.00 до 20.00; суббота с 9.00 до 13.00; без перерыва; выходной день – воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, в том числе номер телефона – автоматоматра.

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

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

2) официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.pyatigorsk.mfc26.ru;

3) электронная почта МФЦ: mfc.stv@mfc26.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам 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 МФЦ осуществляется при:

1) личном обращении заявителя;

2) письменном обращении заявителя;

3) через официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска, официальный сайт МФЦ и электронную почту, указанные в п. 1.3.3. Административного регламента.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящей 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 и МФЦ, органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Пятигорска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги поступающие в адрес администрации города Пятигорска и (или) МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов направляются непосредственно в структурное подразделение администрации города – муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», являющееся отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) городской администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями:

1) МФЦ;

2) филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории;

3) 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;

4) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав на объекты зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества.

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, утвержденный решением Думы города Пятигорска от 22.02.2012 г. № 7-14 РД «Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города-курорта Пятигорска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются постановление администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы.

2.3.2. Утвержденная постановлением администрации города Пятигорска схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории является основанием для проведения кадастровых работ и осуществления государственного кадастрового учета.

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, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории предоставляется в течение 30 дней с момента поступления письменного обращения в администрацию города Пятигорска. Данный срок включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок, необходимый для подготовки и согласования проекта постановления администрации города Пятигорска, а также сроки выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня вступления в силу постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, но не позднее 30 дней со дня поступления соответствующего заявления.

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

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) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

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

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

6) Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 г. № 782-Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формулы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

7) Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. № 1-Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

8) Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 г. № 6-Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

10) Положением о муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 мая 2015 года № 22-54/Д (не опубликовано).

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к Административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);

3) копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя юридического или физического лица);

4) схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на бумажной или электронной носители в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ и Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 г. № 782-Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формулы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе;

5) документы, удостоверяющие права на здания, сооружения, расположенные на земельном участке, из которого образуется земельный участок, если право на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, из которого образуется земельный участок, если право на указанный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7) заверенная в установленном законом порядке копия решения суда, на основании которого осуществляется образование земельного участка (в случае образования земельного участка на основании решения суда);

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

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» - www.pyatigorsk.org и МФЦ.

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов:

1) в письменной форме по почте;

2) лично либо через своих представителей.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории ответственный исполнитель – специалист муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», ответственный специалист МФЦ (в случае направления заявления о предоставлении услуги в МФЦ), осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории;

2) в Инспекцию 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;

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав на объекты зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества.

Сведения и документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. Администрация города Пятигорска, муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

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

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

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

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

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы, указанные в пункте 2.6.1. Административного регламента, не представлены либо представлены не в полном объеме;

2) несоответствие схемы расположения земельного участка в форме, формате или требованиям к ее подготовке, которые установлены Земельным кодексом РФ и Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 г. № 782-Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формулы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе;

3) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образования которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

4) схема расположения земельного участка разработана с нарушением:

а) предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты;

б) предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется в отношении которых в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

в) границы земельных участков пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

г) образование земельных участков приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

д) раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если созданные в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

е) образование земельных участков приводит к включению, выделению, ипотечности границ, нераспознаемости, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушит требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

ж) образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

5) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

6) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утверждены проект межевания территории;

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

2.10.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в следующие органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) к кадастровому инженеру с целью подготовки схемы расположения земельного участка;

2) в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.



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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.12.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории определяются в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении 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 и (или) МФЦ не должно превышать 15 минут.

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

2.14.1. Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, представленное в администрацию города Пятигорска или МФЦ заявителем (его представителем), направленное в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

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

2.14.3. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в администрации города Пятигорска и (или) в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, 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 является 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 и МФЦ 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 и МФЦ, 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, а 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 сменного кресла-коляски;

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

7) проведение инструктажа должностных лиц Управления и МФЦ, 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 допуска на объект собраний-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 ориентированием в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинета приема, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

11) обеспечение допуска 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) при необходимости предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

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

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

1) здание (помещение), в котором располагается МФЦ, оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы;

2) вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок;

3) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, 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 исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг;

2) специально оборудованное рабочее место, предназначенное для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации;

3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

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

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

6) электронную систему управления очередью, предназначенную:

— для регистрации заявителя в очереди;

— для учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;

— для отображения статуса очереди;

— для автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему специалисту МФЦ;

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

Сектор приема заявителей оборудован 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 оборудовано 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.

В МФЦ должны быть размещены:

1) информационное табло;

2) информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.5 Административного регламента;

3) информационный киоск, обеспечивающий доступ к следующей информации:

— перечень документов, необходимых для получения услуги;

— полный версий текста Административного регламента.

2.16. Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления 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 (бездействия) сотрудников администрации города Пятигорска

и муниципальной учреждения «Управление имущественных 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) в случае направления заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с ответственным исполнителем органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, не требуется;

2) при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» или специалистом МФЦ, осуществляющими 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. При предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр заявитель предоставляет документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 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 многофункциональном центре

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

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги;

2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить;

3) рассмотрение заявления;

4) принятие постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и выдача заявителю копий постановлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы;

5) выдача (направление) заявителю соответствующих копий постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления услуги.

3.2.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является прием от заявителя ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» или специалистом МФЦ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее — схема расположения земельного участка) и 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. Ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», специалистом МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполнят следующие действия:

1) определяет предмет обращения;

2) проводит проверку полномочий лица, подписавшего заявление;

3) проводит проверку подлинности 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, ответственный исполнитель — специалист муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» или специалист МФЦ, осуществляет прием документов, информирует заявителя о выявленных недостатках и предлагает принять меры по устранению препятствий для приема заявления о предоставлении услуги и документов.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и руководитель МФЦ в подчинении которых находятся должностные лица, специалисты, осуществляющие прием документов.

3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация поступившего заявления в электронной системе документооборота с проставлением регистрационного номера на заявлении с указанием даты приема и подписи ответственного должностного лица, принявшего документы.

3.2.5. Максимальный срок приема документов составляет — 15 минут, регистрация заявления — в течение 3 дней.

3.3. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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. Ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», а при поступлении заявления в МФЦ — ответственным специалистом МФЦ, осуществляется подготовка и направление запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

1) в филиал ФГУБ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки или кадастрового плана территории;

2) в Инспекцию 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;

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав на объекты недвижимости.

3.3.3. Направление запросов осуществляется, в том числе по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответа на запрос.

3.3.5. Способом фиксации административной процедуры является: получение запрашиваемых документов либо мотивированный отказ из их предоставления.

3.3.6. В случае подачи документов в администрацию города Пятигорска посредством МФЦ, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, направляет в администрацию города Пятигорска, муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6, 2.7 Административного регламента.

Передача документов из МФЦ в администрацию города Пятигорска, муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» сопровождается соответствующим реестром передачи.

3.3.7. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.4. Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.4.2. При поступлении заявления и приложенных к нему документов ответственный исполнитель — специалист муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет их рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает подготовку проекта постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель — специалист муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивает подготовку проекта постановления администрации города Пятигорска об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Результатом административной процедуры является подготовка муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» проекта постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бланком носителе постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.4.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней.

3.5. Утверждение постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие проекта постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» обеспечивается согласование и подписание проекта постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. Результатом административной процедуры является подготовка муниципальным учреждением «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» проекта постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ответственного специалиста МФЦ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

5.5.1. Жалоба подается начальнику муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», Главе города Пятигорска либо руководителю МФЦ.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», к Главе города Пятигорска, либо руководителю МФЦ, 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» 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.

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных административных ошибок администрации 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, муниципальных нормативных правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

1) признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает специалиста МФЦ устранить выявленные нарушения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

3.5.3. Согласование проекта постановления администрации города Пятигорска производится с курирующим заместителем главы администрации города Пятигорска, правовым управлением администрации города Пятигорска, управляющим делами администрации города Пятигорска.

3.5.4. Согласованный проект постановления администрации города Пятигорска передается ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» в общий отдел администрации города Пятигорска.

3.5.5. При наличии замечаний согласовавших лиц или Главы города Пятигорска к проекту постановления администрации города Пятигорска он дорабатывается и проходит повторную процедуру согласования.

3.5.6. Подписанное Главой города Пятигорска постановление администрации города Пятигорска регистрируется в общем отделе администрации города Пятигорска и передается ответственному исполнителю — специалисту муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» для выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.5.7. Результатом административной процедуры является утверждение постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации города Пятигорска на бланком носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.5.9. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 13 дней.

3.6. Выдача (направление) заявителю соответствующих копий постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственным исполнителем — специалисту муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» из общего отдела администрации города Пятигорска зарегистрированного постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результатом административной процедуры является выдача или направление заказным письмом ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» соответствующих копий постановлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка ответственным исполнителем — специалистом муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» на бланком носителе сопроводительного письма за подписью начальника муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства и направление сопроводительного письма с приложением копии постановления почтой заказным письмом или вручение копий постановления заявителю при личном обращении.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня утверждения постановления администрации города Пятигорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. В случае если заявитель обратился за предоставлением услуги в МФЦ, ответственный исполнитель — специалист муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», не позднее, чем за 2 дня до истечения срока выдачи документов, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, направляет результат предоставления услуги в МФЦ для выдачи его 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 нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым или решенным.

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, руководителем МФЦ.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями — специалистами 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.11.2016 г. Пятигорск № 4446 О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 20.05.2014 г. № 1658 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести в муниципальную программу города-курорта Пятигорска «Развитие образования» следующие изменения:

1) строку «Объемы и источники финансового обеспечения программы» паспорта муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий программы составляет – 11 187 703,96 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 1 981 519,02 тыс. руб., 2016 год – 2 155 323,27 тыс. руб., 2017 год – 1 958 504,12 тыс. руб., 2018 год – 1 712 175,27 тыс. руб., 2019 год – 1 690 091,14 тыс. руб., 2020 год – 1 690 091,14 тыс. руб.,

за счет средств бюджета города-курорта Пятигорска 9 958 971,66 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 1 816 870,52 тыс. руб., 2016 год – 1 942 506,51 тыс. руб., 2017 год – 1 745 687,36 тыс. руб., 2018 год – 1 499 358,51 тыс. руб., 2019 год – 1 477 274,38 тыс. руб., 2020 год – 1 477 274,38 тыс. руб.,

из них: – за счет средств, поступивших из краевого бюджета: 573 270 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 200 000,00 тыс. руб., 2016 год – 373 270,00 тыс. руб.,

– за счет средств поступивших из краевого бюджета: 5 181 016,11 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 945 044,19 тыс. руб., 2016 год – 881 009,71 тыс. руб., 2017 год – 885 033,26 тыс. руб., 2018 год – 823 309,65 тыс. руб., 2019 год – 823 309,65 тыс. руб., 2020 год – 823 309,65 тыс. руб.,

за счет внебюджетных источников 1 228 732,30 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 164 648,50 тыс. руб., 2016 год – 212 816,76 тыс. руб., 2017 год – 212 816,76 тыс. руб., 2018 год – 212 816,76 тыс. руб., 2019 год – 212 816,76 тыс. руб., 2020 год – 212 816,76 тыс. руб.;

2) строку «Целевые индикаторы и показатели программы» паспорта муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» дополнить абзацем следующего содержания:

«– удельный вес численности обучающихся общеобразовательных организаций края, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций края, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

3) строку «Ожидаемые конечные результаты реализации программы» паспорта муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» дополнить абзацем следующего содержания:

«– удельного веса численности обучающихся общеобразовательных организаций края, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций края, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

4) раздел 2 программы муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» после абзаца сорок восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«– удельного веса численности обучающихся общеобразовательных организаций края, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций края, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

5) строку «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 1» паспорта подпрограммы «Развитие системы дошкольного образования в городе-курорте Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий подпрограммы 1 составляет – 4 431 175,43 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 697 621,66 тыс. руб., 2016 год – 743 252,01 тыс. руб., 2017 год – 784 138,54 тыс. руб., 2018 год – 742 054,41 тыс. руб., 2019 год – 742 054,41 тыс. руб., 2020 год – 742 054,41 тыс. руб.,

за счет средств бюджета города-курорта Пятигорска 3 649 768,27 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 603 595,29 тыс. руб., 2016 год – 605 775,85 тыс. руб., 2017 год – 626 662,38 тыс. руб., 2018 год – 604 578,25 тыс. руб., 2019 год – 604 578,25 тыс. руб., 2020 год – 604 578,25 тыс. руб.,

из них: – за счет средств поступивших из краевого бюджета – 1 932 547,04 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 327 289,29 тыс. руб., 2016 год – 321 051,55 тыс. руб., 2017 год – 321 051,55 тыс. руб., 2018 год – 321 051,55 тыс. руб., 2019 год – 321 051,55 тыс. руб., 2020 год – 321 051,55 тыс. руб.,

за счет внебюджетных источников 781 407,16 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 94 026,36 тыс. руб., 2016 год – 137 476,16 тыс. руб., 2017 год – 137 476,16 тыс. руб., 2018 год – 137 476,16 тыс. руб., 2019 год – 137 476,16 тыс. руб., 2020 год – 137 476,16 тыс. руб.;

6) строку «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 2» паспорта подпрограммы «Развитие системы общего образования в городе-курорте Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий подпрограммы 2 составляет – 4 440 686,89 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 733 365,44 тыс. руб., 2016 год – 739 363,09 тыс. руб., 2017 год – 741 989,59 тыс. руб., 2018 год – 741 989,59 тыс. руб., 2019 год – 741 989,59 тыс. руб., 2020 год – 741 989,59 тыс. руб.,

за счет средств бюджета города-курорта Пятигорска 4 130 132,32 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 692 193,17 тыс. руб., 2016 год – 685 486,63 тыс. руб., 2017 год – 688 113,13 тыс. руб., 2018 год – 688 113,13 тыс. руб., 2019 год – 688 113,13 тыс. руб., 2020 год – 688 113,13 тыс. руб.,

из них: – за счет средств поступивших из краевого бюджета – 3 025 336,81 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 514 046,40 тыс. руб., 2016 год – 502 258,10 тыс. руб., 2017 год – 502 258,10 тыс. руб., 2018 год – 502 258,10 тыс. руб., 2019 год – 502 258,10 тыс. руб., 2020 год – 502 258,10 тыс. руб.,

за счет внебюджетных источников 310 554,57 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 41 172,27 тыс. руб., 2016 год – 53 876,46 тыс. руб., 2017 год – 53 876,46 тыс. руб., 2018 год – 53 876,46 тыс. руб., 2019 год – 53 876,46 тыс. руб., 2020 год – 53 876,46 тыс. руб.;

7) строку «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие дополнительного образования в городе-курорте Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий подпрограммы 3 составляет – 1 062 375,02 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 173 989,44 тыс. руб., 2016 год – 181 426,96 тыс. руб., 2017 год – 186 204,55 тыс. руб., 2018 год – 186 430,31 тыс. руб., 2019 год – 186 430,31 тыс. руб., 2020 год – 186 430,31 тыс. руб.,

за счет средств бюджета города-курорта Пятигорска 925 604,45 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 144 538,57 тыс. руб., 2016 год – 159 962,82 тыс. руб., 2017 год – 186 204,55 тыс. руб., 2018 год – 144 966,17 тыс. руб., 2019 год – 144 966,17 тыс. руб., 2020 год – 144 966,17 тыс. руб.,

за счет внебюджетных источников 136 770,57 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 29 449,87 тыс. руб., 2016 год – 21 464,14 тыс. руб., 2017 год – 21 464,14 тыс. руб., 2018 год – 21 464,14 тыс. руб., 2019 год – 21 464,14 тыс. руб., 2020 год – 21 464,14 тыс. руб.;

8) строку «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы» паспорта подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в следующей редакции:

«Объем финансирования мероприятий подпрограммы 4 составляет – 999 774,48 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 318 029,73 тыс. руб., 2016 год – 454 570,15 тыс. руб., 2017 год – 227 174,60 тыс. руб., 2018 год – 227 174,60 тыс. руб., 2019 год – 227 174,60 тыс. руб., 2020 год – 227 174,60 тыс. руб.,

за счет средств, поступивших из федерального бюджета: 573 270,00 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 200 000,00 тыс. руб., 2016 год – 373 270,00 тыс. руб.,

за счет средств поступивших из краевого бюджета – 202 183,53 тыс. руб., в том числе: 2015 год – 82 759,77 тыс. руб., 2016 год – 57 700,15 тыс. руб., 2017 год – 61 723,61 тыс. руб.;

9) строку «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы 4» паспорта подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» дополнить абзацем следующего содержания:

«– удельный вес численности обучающихся общеобразовательных организаций города Пятигорска, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций города Пятигорска, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

10) строку «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы 4» паспорта подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» дополнить абзацем следующего содержания:

«– удельного веса численности обучающихся общеобразовательных организаций города Пятигорска, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций города Пятигорска, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

11) раздел 2 подпрограммы «Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» дополнить абзацем следующего содержания:

«– удельного веса численности обучающихся общеобразовательных организаций города Пятигорска, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций города Пятигорска, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

12) приложение 1 к муниципальной программе города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

13) приложение 5 к муниципальной программе города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

14) приложение 6 к муниципальной программе города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

15) приложение 7 к муниципальной программе города-курорта Пятигорска «Развитие образования» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 г. № 4446

Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования», подпрограмм программы и их значениях

Table with columns: № п/п, Наименование целевого индикатора и показателя программы, Единица измерения, Значение целевого индикатора и показателя программы по годам реализации (2015-2020), Источник информации (методика расчета).

Table with columns: №, Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, Целевая статья расходов, Подпрограмма, Основное мероприятие, Направленные расходы, Ответственный исполнитель, Ответственный исполнитель программы, Ответственный исполнитель подпрограммы, Ответственный исполнитель мероприятия, Расходы по годам (тыс. руб.) (2015-2020).

Заместитель главы администрации города, управляющий делами администрации города Пятигорска

В. Г. КОСЫХ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 г. № 4446

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» за счет средств бюджета города-курорта Пятигорска

Table with columns: №, Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, Целевая статья расходов, Подпрограмма, Основное мероприятие, Направленные расходы, Ответственный исполнитель, Ответственный исполнитель программы, Ответственный исполнитель подпрограммы, Ответственный исполнитель мероприятия, Расходы по годам (тыс. руб.) (2015-2020).

(Продолжение на 13-й стр.)

Table with columns for program name, budget type, and financial data. Includes sub-sections like 'Подпрограмма «Развитие дополнительного образования...»' and 'Подпрограмма «Строительство, реконструкция объектов муниципальной собственности...»'.

Table with columns for program name, budget type, and financial data. Includes sub-sections like 'Подпрограмма «Развитие дополнительного образования...»' and 'Подпрограмма «Строительство, реконструкция объектов муниципальной собственности...»'.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 г. № 4446

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы «Развитие образования» за счет средств бюджета города-курорта Пятигорска и иных источников финансирования (в разрезе источников финансового обеспечения)

Table with columns: № п/п, Наименование программы, Источники ресурсного обеспечения, Всего, and columns for years 2015-2020. Contains detailed financial breakdowns for various educational programs.

Table with columns: № п/п, Наименование программы, Источники ресурсного обеспечения, and columns for years 2015-2020. Contains detailed financial breakdowns for various educational programs.

Заместитель главы администрации города, управляющий делами администрации города Пятигорска В. Г. КОСЫХ (Продолжение на 14-й стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению администрации города Пятигорска от 09.11.2016 г. № 4446

ПЕРЕЧЕНЬ
основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования»

№ п/п	Наименование подпрограммы программы, основного мероприятия подпрограммы программы	Ответственный исполнитель подпрограммы программы, основного мероприятия подпрограммы программы	Срок		Ожидаемый непосредственный результат основного мероприятия подпрограммы программы (краткое описание)	Связь с целевыми индикаторами и показателями программы (подпрограммы программы)
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Развитие образования»						
2 Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в городе-курорте Пятигорске»						
2.1.	Обеспечение гарантий предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	Муниципальное учреждение «Управление образования администрации г. Пятигорска»	2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.2.1. Приложения 1
2.2.	Обеспечение гарантий предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования в частных образовательных организациях		2015	2015	Создание условий для повышения качества жизни для детей-инвалидов дошкольного возраста	п.2.2. Приложения 1
2.3.	Обеспечение гарантий предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования детям с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида на дому		2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.2.1. приложения 2
2.4.	Обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений		2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.2.1. приложения 1
2.5.	Обеспечение деятельности (оказание услуг) школьного сада, начальной, неполной средней, средней школы		2015	2015	Создание условий работникам дошкольных образовательных учреждений, обеспечивающих проведение профилактических медицинских мероприятий по охране здоровья	п.2.3. и 2.4. 2.5. приложения 1
2.6.	Проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников дошкольных образовательных учреждений		2015	2015	Повышение качества и условий жизни педагогических работников образовательных учреждений. Осуществление мер социальной поддержки	п.2.3. и 2.4. 2.5. приложения 1
2.7.	Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности		2015	2015	Повышение общественного престижа и востребованности труда работников системы образования	п.2.3. и 2.4. 2.5. приложения 1
2.8.	Прочие мероприятия в области образования		2015	2015	Оказание материальной поддержки родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях города-курорта Пятигорска	п.2.1. приложения 1
2.9.	Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования		2015	2015	Улучшение технического состояния объектов образования, создание условий для обучения и воспитания детей, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам	п.2.1. приложения 1
2.10.	Осуществление капитального и текущего ремонта зданий и помещений муниципальных учреждений		2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п. 2.1., п.2.2. Приложения 1
2.11.	Обеспечение предоставления бесплатного дошкольного образования		2016	2020	Повышение общественного престижа и востребованности труда работников системы образования	п.2.3. и 2.4. 2.5. приложения 1
2.12.	Совершенствование кадрового потенциала и социальная поддержка педагогических кадров в дошкольном образовании		2016	2020	Повышение общественного престижа и востребованности труда работников системы образования	п.2.3. и 2.4. 2.5. приложения 1
2.13.	Проведение мероприятий в сфере дошкольного образования		2016	2020	Улучшение технического состояния объектов образования, создание условий для обучения и воспитания детей, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам	п.2.1. приложения 1
2.14.	Укрепление материально-технической базы учреждений дошкольного образования		2016	2020		
3. Подпрограмма «Развитие системы общего образования в городе-курорте Пятигорске»						
3.1.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	Муниципальное учреждение «Управление образования администрации г. Пятигорска»				п.3.1. п.3.2., 3.4. приложения 1
3.2.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях				Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	
3.3.	Обеспечение деятельности (оказание услуг) школьного сада, начальной, неполной средней, средней школы				Повышение качества и условий жизни педагогических работников образовательных учреждений. Осуществление мер социальной поддержки	п.3.8. и 3.9. приложения 1
3.4.	Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности				Создание условий работникам образовательных учреждений, обеспечивающих проведение профилактических медицинских мероприятий по охране здоровья	п.3.8. и 3.9. приложения 1
3.5.	Проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников общеобразовательных учреждений				Повышение общественного престижа и востребованности труда работников системы образования	п.3.8. и 3.9. приложения 1
3.6.	Прочие мероприятия в области образования				Создание условий для полноценного развития природных склонностей и способностей всех категорий обучающихся, расширение возможностей педагогической организации свободного времени одаренных школьников.	п.3.2. и п.3.3. приложения 1
3.7.	Мероприятия по поддержке талантливой молодежи и одаренных детей и подростков				Развитие творческих, интеллектуальных и других возможностей детей и подростков стимулирование ученического творчества.	п.3.2. и п.3.3. приложения 2
3.8.	Проведение мероприятий для детей и молодежи		2015	2015	Улучшение технического состояния объектов образования, создание условий для обучения и воспитания детей, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам	п.3.1. п.3.2. приложения 1
3.9.	Осуществление капитального и текущего ремонта зданий и помещений муниципальных общеобразовательных учреждений		2015	2015	Улучшение технического состояния объектов образования, создание условий для обучения и воспитания детей, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам	п.3.1. п.3.2. приложения 2
3.10.	Благоустройство территорий муниципальных учреждений		2015	2015	Сохранение и укрепление здоровья детей и подростков, улучшение рациона питания обучающихся общеобразовательных учреждений	п.3.5. и п.3.6. приложения 1
3.11.	Организация бесплатного горячего питания школьников с целью социальной поддержки отдельных категорий учащихся		2015	2015	Создание условий, направленных на развитие системы отдыха детей в каникулярное время	п.3.5. и п.3.7. приложения 1
3.12.	Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время		2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.3.7. приложения 1
3.13.	Организация трудовой занятости несовершеннолетних граждан в каникулярное время		2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.3.1. п.3.2., 3.4. приложения 1
3.14.	Обеспечение предоставления бесплатного общего образования		2016	2020	Повышение качества и условий жизни педагогических работников образовательных учреждений. Осуществление мер социальной поддержки	п.3.8. и 3.9. приложения 1
3.15.	Совершенствование кадрового потенциала и социальная поддержка педагогических кадров в общем образовании		2016	2020	Создание условий для полноценного развития природных склонностей и способностей всех категорий обучающихся, расширение возможностей педагогической организации свободного времени одаренных школьников.	п.3.2. и п.3.3. приложения 1
3.16.	Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи в сфере образования		2016	2020	Сохранение и укрепление здоровья детей и подростков, улучшение рациона питания обучающихся общеобразовательных учреждений	п.3.5. и п.3.6. 3.7. приложения 1
3.17.	Создание условий для сохранения укрепления здоровья детей и подростков		2016	2020	Повышение общественного престижа и востребованности труда работников системы образования	п.3.8. и 3.9. приложения 1
3.18.	Проведение мероприятий в области общего образования		2016	2020	Улучшение технического состояния объектов образования, создание условий для обучения и воспитания детей, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам	п.3.1. п.3.2. приложения 1
3.19.	Укрепление материально-технической базы учреждений общего образования		2016	2020		

4. Подпрограмма «Развитие дополнительного образования в городе-курорте Пятигорске»						
4.1.	Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений по внешкольной работе с детьми	Муниципальное учреждение «Управление образования администрации г. Пятигорска»; исполнители подпрограммы – МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска»; МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации г. Пятигорска»	2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.4.1. и 4.2. 4.3. приложения 1
4.2.	Обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений, осуществляющих мероприятия по оздоровлению детей	Муниципальное учреждение «Управление образования администрации г. Пятигорска»	2015	2015	Создание условий, направленных на развитие системы отдыха детей в каникулярное время	п.3.5. и п.3.7. приложения 1
4.3.	Прочие мероприятия в области образования	Муниципальное учреждение «Управление образования администрации г. Пятигорска»			Развитие творческих, интеллектуальных и других возможностей детей и подростков стимулирование ученического творчества. Создание системы патриотического воспитания, формирование у обучающихся высокого патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей	п.4.3. приложения 1
4.4.	Организация трудовой занятости несовершеннолетних граждан в каникулярное время		2015	2015	Создание условий, направленных на развитие системы трудовой занятости несовершеннолетних граждан в каникулярный период	п.3.5. и п.3.7. приложения 2
4.5.	Осуществление капитального и текущего ремонта зданий и помещений муниципальных учреждений дополнительного образования	Муниципальное учреждение «Управление образования администрации г. Пятигорска»; исполнители подпрограммы – МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска»; МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации г. Пятигорска»	2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.4.1. и 4.2. приложения 1
4.6.	Благоустройство территорий муниципальных учреждений	МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска»; МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации г. Пятигорска»	2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.4.1. и 4.2. приложения 2
4.7.	Повышение заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей	МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска»; МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации г. Пятигорска»	2015	2015	Повышение качества и условий жизни педагогических работников образовательных учреждений. Осуществление мер социальной поддержки	п.4.1. и 4.2. приложения 3
4.8.	Обеспечение предоставления дополнительного образования		2016	2020	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.4.1. и 4.2. приложения 2
4.9.	Создание условий для сохранения укрепления здоровья детей и подростков	Муниципальное учреждение «Управление образования администрации г. Пятигорска»; исполнители подпрограммы – МУ «Управление культуры администрации г. Пятигорска»; МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации г. Пятигорска»	2016	2020	Создание условий, направленных на развитие системы отдыха детей в каникулярное время	п.3.5. и п.3.7. приложения 1
4.10.	Проведение мероприятий в области дополнительного образования		2016	2020	Развитие творческих, интеллектуальных и других возможностей детей и подростков стимулирование ученического творчества. Создание системы патриотического воспитания, формирование у обучающихся высокого патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей	п.4.1. и 4.2. приложения 2
5. Подпрограмма «Строительство, реконструкция объектов муниципальной собственности»						
5.1.	Создание новых мест во введенных в эксплуатацию объектах капитального строительства дошкольных образовательных учреждений	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Снижение очереди в дошкольные образовательные учреждения	п.5.1. и 5.2. приложения 1
5.2.	Строительство детского сада ул. Маршала Бабаджаня и ул. Петра 1, вместимостью 160 мест	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Снижение очереди в дошкольные образовательные учреждения	п.5.1. и 5.2. приложения 1
5.3.	Строительство детского сада ул.Малиновского, вместимостью 280 мест	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Снижение очереди в дошкольные образовательные учреждения	п.5.1. и 5.2. приложения 1
5.4.	Строительство детского сада ул.Школьная, вместимостью 280 мест	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Снижение очереди в дошкольные образовательные учреждения	п.5.1. и 5.2. приложения 1
5.5.	Строительство детского сада пос. Энергетик, ул. Подстанционная,1 вместимостью 100 мест	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Снижение очереди в дошкольные образовательные учреждения	п.5.1. и 5.2. приложения 1
5.6.	Строительство общеобразовательного учреждения по ул. Мира 187 (в том числе разработка ПСД)	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.5.2. приложения 1
5.7.	Реализация мероприятий федеральной целевой программы «Юг России (2014 – 2020 годы)»	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.5.2. приложения 2
5.8.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований Ставропольского края в рамках реализации федеральной целевой программы «Юг России (2014-2020 годы)»	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Снижение очереди в дошкольные образовательные учреждения	п.5.1. и 5.2. приложения 1
5.9.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований Ставропольского края	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Снижение очереди в дошкольные образовательные учреждения	п.5.1. и 5.2. приложения 1
5.10.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2015	2015	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.5.1. и 5.2. приложения 2
5.11.	Строительство муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы на 500 мест в городе Пятигорске (в т.ч. ПСД)	Муниципальное учреждение «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»	2016	2017	Создание условий, обеспечивающих качество и доступность образовательных услуг, предоставляемых населению	п.5.1. и п.5.3. приложения 1

Table with 6 columns: ID, Description, Institution, Year, Status, and Reference. It lists various municipal programs and their implementation details.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

09.11.2016 г. Пятигорск № 4448 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком в связи с отказом от права»...

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»...

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком в связи с отказом от права».

2. Признать утратившим силу: 2.1. постановление администрации города Пятигорска от 27.10.2012 г. № 3918 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком в связи с отказом от права»;

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

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

Глава города Пятигорска Л. Н. ТРАВНЕВ

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Пятигорска от 09.11.2016 г. № 4448

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком в связи с отказом от права»

1. Общие положения 1.1. Предмет регулирования административного регламента. 1.1.1. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения в связи с отказом от права» (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей. 1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим 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 и муниципального бюджетного учреждения муниципального образования города-курорта Пятигорска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска» (далее – МФЦ):

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; предпраздничные 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; предпраздничные дни – с 9.00 до 17.00; суббота и воскресенье – выходные дни;

перерыв – с 13.00 до 14.00 3) МФЦ, расположен по адресу: город Пятигорск, ул. Коллективная, 3а. График работы МФЦ: понедельник – пятница – с 8.00 до 20.00; суббота с 9.00 до 13.00; без перерыва; выходной день – воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, в том числе номер телефона – автоинформатора. Телефон администрации города Пятигорска, муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»: 8 (879-3) 39-09-64.

Телефоны МФЦ: (8793) 97-50-56, (8793) 97-50-51, (8793) 97-51-52. 1.3.3. Адреса официальных сайтов органа, предоставляющего услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении услуги, адреса их электронной почты:

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

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

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

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

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

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

1) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги; 2) о сроках предоставления муниципальной услуги; 3) о порядке обжалования действий (бездействия), а также принимаемых решений должностных лиц администрации города Пятигорска, ответственных исполнителей – специалистов муниципального учреждения «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или пожизненного наследуемого владения земельным участком в связи с отказом от права.

2.1.2. 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 поступившее в адрес администрации города Пятигорска и (или) МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным к нему комплектом документов направляется непосредственно в структурное подразделение администрации города – муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений 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 имущественных отношений администрации города Пятигорска» осуществляет взаимодействие с:

1) МФЦ; 2) филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории; 3) 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; 4) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества. 2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый решением Думы города Пятигорска от 20.02.2012 г. № 714.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) принятие постановления администрации города Пятигорска о прекращении права на земельный участок;

2) принятие постановления администрации города Пятигорска об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения в связи с отказом от права предоставляется в месячный срок с момента поступления соответствующего заявления. Данный срок включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок, необходимый для подготовки и согласования проекта постановления администрации города Пятигорска.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 дня со дня вступления в силу постановления администрации города Пятигорска о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения в связи с отказом от права либо об отказе в прекращении права, но не позднее одного месяца со дня поступления заявления.

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

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

5) Положением о муниципальном учреждении «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», утвержденным решением Думы города Пятигорска от 27 мая 2015 года № 22-54 ПД (не опубликовано).

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме по образцу согласно Приложению 2 к Административному регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность (для гражданина); 3) к заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

4) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, или право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации, признанное возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае наличия), в случае отсутствия сведений о регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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 имущественных отношений администрации города Пятигорска», а также на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pyatigorsk.org и МФЦ.

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 для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска», ответственный специалист МФЦ (в случае направления заявления о предоставлении услуги в МФЦ), осуществляет подготовку и направление следующих запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ставропольскому краю с целью получения кадастровых сведений о земельном участке в виде кадастрового паспорта, кадастровой выписки, кадастрового плана территории;

2) в Инспекцию 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;

3) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра прав о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества.

Сведения и документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть предоставлены заявителем самостоятельно.

2.7.2. Администрация города Пятигорска, муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов 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) земельный участок не относится к муниципальной собственности; 2) заявитель не уполномочен на обращение с заявлением о прекращении права;

3) заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. Административного регламента.

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. Других услуг, 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, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, предоставляются без взимания платы.

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

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

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

2.14.1. Заявление о предоставлении услуги с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, представленное в администрацию города Пятигорска или МФЦ заявителем (его представителем), направленное в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

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

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

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 и МФЦ 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 и МФЦ, 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 объекты, 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 сменного кресла-коляски;

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

7) проведение инструктажа должностных лиц Управления и МФЦ, 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 допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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 допуска судопроизводчика, 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) при необходимости предоставление 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.

2.15.3. 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 детских и инвалидных 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 исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг;

2) специально оборудованное рабочее место, предназначенное для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации;

3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к информации о муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

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

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

6) электронную систему управления очередью, предназначенную: — для регистрации заявителя в очереди; — для учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;

