



www.pravda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ

ПРАВДА

СУББОТА, 31 МАРТА 2018 г.
№ 32-36 [8962-8966]
ЦЕНА СВОБОДНАЯ



16+

АНОНС
Сила
и красота
в движении



Подробности читайте
в следующем номере.

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



ВОИНСКОЕ
БРАТСТВО:

Верны долгу
и Родине

[стр. 2]



КОММУНАЛЬНЫЙ
ЛИКБЕЗ:

Терпеть
нельзя уйти

[стр. 2]



АРТ-ПАРАД
ГЕРОЕВ
СКАЗОК:

Кто не знает
дядю Степу?

[стр. 4]



ДАЛЕКОЕ
БЛИЗКОЕ:

Жилье
для господ
приезжих

[стр. 4]

Редакционная
колонка

Мир без птиц

Завтра планета отметит Всемирный день птиц. Праздник был утвержден в 1906 году, после подписания Международной конвенции об их охране. В России он отмечается с 1994 года, но и раньше на Руси радовались возвращению пернатых с зимовок, что означало приход весны.

В эти обычно совсем еще не теплые дни перелетные птицы по зову миллионов своих птичьих предков летят на север, преодолевая тысячи километров. Пернатые демонстрируют великое чудо любви к родине, несут благую весть о наступающей весне. Открывают сезон грачи, следом начинаются перелет дикая гуси, утки, журавли, чайки. В апреле прилетают к нам дрозды, зарянки, зеленушки, яблочки, вьюрки, овсянки.

Обычай старины — печь в этот день жаворонков из теста и печь особые песенки-заклички. На Благовещенье было принято выпустить птиц из клеток на волю. Одна из старейших традиций — развешивание в этот день скворечников, синичников, гоголятников и прочих птичьих домиков.

С 1600 года во всем мире исчезло, вероятно, около 100 видов птиц. Большинство из них было представлено небольшими популяциями на морских островах. Часто не способные к полету, как дроут, и почти не боявшиеся человека и привезенных им мелких хищников, они стали легкой добычей. В настоящее время многие виды птиц также находятся на грани вымирания или, в лучшем случае, испытывают его угрозу.

Многие страны участвуют в международных соглашениях по охране перелетных пернатых. Однако более серьезная для них угроза исходит не от охотников, а от вполне «мирных» видов человеческой деятельности. Небоскребы, телебашни и другие высотные постройки являются для перелетных птиц смертельно опасными препятствиями. Пернатых сбивают и дают автомобили. Разливы нефти в море губят множество водных птиц. Не менее серьезную угрозу создает загрязнение среды.

Прекратить наступление человека на мир пернатых едва ли удастся; единственная надежда — замедлить его. Одной из мер может быть более строгая ответственность за разрушение естественных местообитаний и загрязнение среды. Другая мера — увеличение площади заповедных территорий с целью сохранения на них природных сообществ, в состав которых входят виды, испытывающие угрозу исчезновения.

Орнитологи предупреждают: если исчезнут птицы, наступит экологическая катастрофа в полном смысле, и ее последствия для человека могут быть непредсказуемыми. По их мнению, истребление нанесет невосполнимый ущерб биологическому разнообразию. По сравнению с этой катастрофой проблема птичьего гриппа покажется обычным насморком. Некоторые популяции и даже виды могут быть полностью утрачены. Именно в это время всем любителям природы, специалистам, экологами надо консолидировать все силы, всемерно помогать птицам.

Неблагоприятные дни в апреле:
1, 7, 18, 20.

Готовимся к празднику



На календаре весна, скоро зацветет сирень, аромат которой у многих из нас связан с 9 Мая — Днем Великой Победы. Даже 73 года спустя этот праздник остается самым значимым в истории нашей страны. Согласно информации Министерства Внутренних дел РФ в торжествах по случаю 72-й годовщины победы в Великой Отечественной войне участвовали более 25 млн. человек. Почти каждый шестой житель России. Почти каждый шестой житель СССР погиб в той войне — на фронте или в тылу.

Традиция, объединяющая поколения



ЕЖЕГОДНО 9 Мая пятигорские улицы, площади и скверы становятся местом встречи поколений. Все мы в этот день ощущаем себя причастными к такому великому событию, чувствуем гордость за свой народ, его историю. Этот день утверждает в нас стремление к новым достижениям и подвигам, достойным славы наших дедов и отцов.

В России бережно сохраняются традиции праздника: проводятся Парады Победы, раздаются георгиевские ленточки и многое другое. С каждым годом все больше наших соотечественников принимают участие в шествии Бессмертного полка. О том, как Пятигорск отметит 9 Мая, говорилось на заседании оргкомитета по подготовке и проведению празднования 73-летней годовщины Великой Победы, которое провел глава города Андрей СКРИПНИК.

Детально обсуждалось торжественное открытие парка Победы в микрорайоне Новопятигорск-Скачки. Планируется яркая программа, интересные участники, необычные гости. Скрупулезный подход и проведение одного из самых масштабных мероприятий 9 Мая — Парада Победы: кого пригласить в колонну ветеранов и как разместить фронтовиков на трибуне с максимальным комфортом, какие предприятия и вузы будут представлены в праздничном шествии, возможно ли увеличить количество современной боевой техники на радость зрителям — эти и другие вопросы должны быть проработаны, чтобы торжество прошло на достойном уровне. Рассматривались различные варианты оформления города: плакаты и баннеры с ветеранами и юнармейцами, городскими достопримечательностями и символами праздника.

Не забыли и о юбилее Поста № 1: уже сейчас в СМИ регулярно появляются сюжеты и публикуются истории о семьях пятигорчан, несколько поколений которых стояли у Вечного огня. Продолжается марафон добрых дел, организованный активистами молодежных организаций: ребята помогают ветеранам отремонтировать квартиру или убраться в ней, вскопать огород, обрезать деревья на участке, сходить в магазин или на рынок. Это лишь то немногое, что могут сделать благодарные наследники для своих улюбленных сединами героев.

Сегодня наши ветераны являются главными носителями памяти о Великой Победе. Именно у поколения победителей мы учимся истинной любви к Родине и самопожертвованию, стойкости и силе духа.
Анна ЦИГЕЛЬСКАЯ.
Фото Вадима ОМЕЛЬЧЕНКО.

Образование

ЕГЭ досрочно

Более 260 жителей КМВ и других районов Ставропольского края приехали в Пятигорск, чтобы досрочно сдать Единый государственный экзамен. Пройти испытание раньше остальных есть возможность в период до 11 АПРЕЛЯ.



В НАШЕМ крае ЕГЭ сдают свыше 500 человек и только 30 из них — пятигорчане. Остальные — выпускники прошлых лет, которым нужны более высокие баллы для поступления в вузы. В столице округа находится один из двух пунктов досрочного проведения ЕГЭ-2018 на Ставрополье. Проверка знаний проходит на базе СОШ № 12. Все аудитории оснащены системой видеонаблюдения (онлайн), приняты меры по обеспечению безопасности, используют

ся технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудитории ППЭ и сканирования в ППЭ. В Пятигорск пройти испытание едут «досрочники» не только из городов-курортов, но и Буденновского, Георгиевского, Кировского, Курского, Левукумского, Минераловодского, Нефтекумского, Предгорного, Советского и Степновского районов.

Подготовила Марианна БЕЛОКОНЬ.

Губернатор представил нового вице-преьера Правительства СК

На совещании в правительстве края губернатор Владимир Владимиров представил членам регионального кабинета нового заместителя председателя Правительства Ставропольского края — Николая АФАНАСОВА.

В сферу его полномочий будут входить вопросы реализации государственной политики в области анализа, прогнозирования и стратегического планирования экономического развития региона.

Ранее Николай Афанасов работал в налоговых органах, занимал должность заместителя руководителя Управления Федеральной налоговой службы России по Ставропольскому краю.

Прием граждан по вопросам защиты детства

В Управлении Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю прошел совместный прием граждан Уполномоченным по правам ребенка в Ставропольском крае Светланой Адамченко и заместителем главного судебного пристава региона Юлией Махновской.

Было принято 8 человек. Основные проблемы, которые поднимали в своих обращениях ставро-

РЕПОРТЕР
ДИКТУЕТ В НОМЕР

польцы, касались неисполнения алиментных обязательств матерями и отцами, нарушения порядка общения детей с родителями, находящимися в разводе.

Край готовится к паводку

Ставрополье вошло в паводковый период. С начала марта выпадение осадков в отдельных территориях края превышено в 1,5–3 раза, что вызвало некоторый подъем воды в реках.

В настоящее время в фокусе особого внимания находится акватория реки Калаус и территории прилегающих населенных пунктов. Уровень воды в Калаусе в районе города Светлограда не достигает предельных отметок, но, вместе с тем, остается повышенным. Муниципальными властями совместно с органами МЧС организованы подворовые обходы для предупреждения жителей о потенциальной опасности.

Губернатор Владимир Владимиров распорядился подготовить средства краевого резервного фонда для оперативного реагирования на изменения ситуации.

Соб. инф.

На повестке дня: развитие курорта и бюджетный процесс

В Думе города



Пятигорск вступает в Ассоциацию курортных и туристических городов России — такое решение приняли городские депутаты на недавнем заседании Думы. Голосуя за данную инициативу, народные избранники также учли необходимость объединения усилий отечественных курортов по законодательному регулированию вопросов развития курортной сферы. Это также отличная возможность обменяться опытом и активно участвовать в приоритетном национальном проекте «Здоровье».

Для привлечения туристов

«ВСЕ КУРОРТНЫЕ города России имеют свой опыт по развитию инфраструктуры, продвижению и позиционированию себя в экономическом, социальном и информационном пространстве. Объединившись, мы сможем делиться идеями и достижениями в данной области и сделать привлекательнее российский туристический рынок для отдыхающих, что будет способствовать увеличению их потока», — прокомментировали данное решение пятигорские парламентарии.

Ассоциация курортных и туристических городов создана в 2016 году, в нее вошли курортные территории Краснодарского края, Крымского полуострова и алтайская Белокуриха. В стадии вступления находится Кисловодск, подготовивший все необходимые документы.

Чуть больше месяца назад делегация из Сочи — члены Ассоциации — посетила несколько крупных здравниц курортного региона. В ходе визита говорилось и о программе «Открытый Юг», которая действует в курортном городе Краснодарского края более 10 лет и позволяет в межсезонье отдыхать на юге России по сниженным ценам. Как пояснили в Ассоциации, этот опыт предлагается распространить и на другие курорты, чтобы с октября по апрель работодатели могли направлять своих сотрудников на лечение со стопроцентной или частичной компенсацией затрат.

По мнению экспертов, будущее именно за оздоровительным туризмом как направлением, куда входят и медицинское СПА, оздоровительные процедуры и санаторно-курортное лечение. Все это набирает обороты и показывает рост. Но для привлечения туристов необходимо учитывать изменяющиеся потребности людей, которые стали более образованными в плане поддержания и восстановления здоровья.

(Окончание на 2-й стр.)



На повестке дня: развитие курорта и бюджетный процесс

Окончание. Начало на 1-й стр.

И снова о бюджете

БЮДЖЕТ — одна из важнейших составляющих повседневной комфортной жизни любого города, а также инструмент, полноценная работа которого позволяет содержать дороги в порядке, заниматься озеленением, развивать общественный транспорт. Но в то же время — это живой организм, в котором постоянно происходят изменения из-за корректировок в законодательстве РФ и прочих факторов. На очередном заседании Думы заместитель главы администрации Пятигорска Виктория КАРПОВА предложила депутатам рассмотреть проект решения, предусматривающий увеличение параметров бюджета по доходам на 490 млн. 986 тыс. рублей и расходам на 519 млн. 234 тыс. рублей. В доходной части бюджета учтено повышение плановых назначений субсидий на общую сумму 476 млн. 499 тыс. рублей. Данные средства пойдут на строительство и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, сооружение подземного перехода в районе СОШ № 31, поддержку муниципальной программы «Формирование современной городской среды», реализацию мероприятий по благоустройству территорий, на компенсацию расходов по повышению заработной платы муниципальных служащим, а также работникам муниципальных учреждений

и многое другое. Депутаты согласились с необходимостью внесенных изменений в городской бюджет единогласно.

Новый депутат и противодействие коррупции

В связи с досрочным прекращением депутатских полномочий Алексея Ширяева, заявление которого было удовлетворено на февральском заседании городской Думы, депутатский мандат вручен его однопартийцу — представителю Либерально-демократической партии России Виталию ВОРЖАКОВУ. ТАКЖЕ во исполнение законодательства о противодействии коррупции депутаты удовлетворили представления прокуратуры города о необходимости разработки и последующего утверждения двух документов: ПОРЯДКА проведения антикоррупционного мониторинга муниципальных правовых актов Думы города Пятигорска и ПОРЯДКА принятия выборными должностными лицами почетных, специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

Анна КОБЗАРЬ. Фото Михаила АНТОНЕНКО.

Воинское братство

«Сегодняшние будни военнослужащих и сотрудников округа наполнены напряженным ритмом учебного процесса и боевой подготовки. Борьба с терроризмом и экстремизмом, охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности, полевые выходы, занятия в учебных классах, сдача нормативов и зачетов — вот далеко не полный перечень задач личного состава. Выполнять служебно-боевые задачи, сохраняя жизнь и здоровье военнослужащих, — одно из главных требований», — подчеркнул генерал-лейтенант Сергей Корнюшкин, командующий Северо-Кавказским округом Росгвардии.

Он ПОЗДРАВИЛ личный состав с профессиональным праздником и вручил отличившимся военнослужащим и сотрудникам ведомственные награды и ценные подарки, а также поганы к очередным воинским и специальным званиям.

В мероприятии приняли участие заместитель полномочного представителя Президента РФ в Северо-Кавказском федеральном округе Андрей Шишкин, глава города Пятигорска Андрей Скрипник, члены семей погибших сотрудников и ветераны.

«Руководство страны уделяет пристальное внимание обеспечению безопасности и общественного порядка на Северном Кавказе. Важное свидетельство тому — решение о формировании на территории округа нового объединения войск Росгвардии, что, безусловно, позволит более эффективно решать задачи, поставленные Верховным

Верны долгу и Родине



Главнокомандующий Вооруженных сил Российской Федерации, Президентом России Владимиром Путиным», — отметил в своем выступлении Андрей ШИШКИН.

Подготовил Иннокентий СМОЛИН.

Выборы-2018

Выборы Президента России в столице СКФО были организованы грамотно, честно и прозрачно — такой итог подвел секретарь Пятигорского местного отделения партии «Единая Россия» Лев ТРАВНЕВ на заседании политсовета.

В нем также приняли участие градоначальник Андрей Скрипник, депутаты Думы Ставропольского края Валентин Аграшков, Александр Горбунов и Алексей Раздобудько, председатель городской Думы Людмила Похилько и др.

Лев ТРАВНЕВ отметил, что этот важный день в жизни каждого россиянина не был омрачен в Пятигорске никакими происшествиями. Работа на избирательных участках проходила слаженно, с поставленными задачами все справились достойно. Явка была высокой. Секретарь политсовета поблагодарил всех, кто принял участие в подготовке и проведении выборов президента в нашем городе. Он также добавил, что страна продолжает идти вперед с сильным лидером, который теперь ставит новые цели и задачи.

В завершении заседания Лев ТРАВНЕВ от имени председателя Думы Ставропольского края Геннадия ЯГУБОВА за активное участие в предвыборной кампании вручил грамоты Людмиле Похилько, Дмитрию Ворошилову, Галине Бондаренко, Любови Годуле, Алексею Пышко, Екатерине Чагаевой, Анастасии Малыгиной и Ольге Гридасовой.

Татьяна ПАВЛОВА. Фото Вадима ОМЕЛЬЧЕНКО.

Подвели итоги, наградили лучших



— Конечно, дел еще много, — признается председатель совета дома. — Но я благодарна своим жильцам за то, что поверили мне. Как минимум, мы ничего не потеряли.

Результатом возросшего доверия к ней, считает активистка, стало и то, что многие жильцы согласились дополнительно собрать деньги на установку в подъездах диодных светильников. Благодаря этому, удалось добиться существенного снижения потребления электроэнергии на общедомовые нужды.

— Самое большое недовольство жильцов, — говорит Надежда Бовкун, — по-прежнему вызывает перебой с горячей водой. Да и когда она есть, приходится сливать много впустую, чтобы дождаться нужной температуры.

Проблема — все в той же изношенности внутридомовых инженерных коммуникаций. Нужно полностью менять систему и налаживать циркуляцию воды. Возможный выход — не ждать капитального ремонта (в их доме по графику он планируется только в 2027–2031 годах), а забирать свои взносы на него из общего котла и сделать необходимую часть работ раньше. Такое решение опять же было принято и «запротоколировано» на общем собрании собственников. Теперь у них появилась надежда, что «коммунальный рай без хлопот и забот» в их доме все-таки наступит.

Тем временем

За 2017 год краевым управлением по строительному и жилищному надзору выявлено более 15 тысяч различных нарушений в работе УК, в том числе в части технической эксплуатации жилищного фонда, некачественного предоставления коммунальных услуг, нарушения порядка расчета платы за коммунальные услуги и прочее. Впервые в крае подано обращение в суд об аннулировании лицензии на управление МКД одной из компаний города Новоалександровска. Поступали также жалобы староалександровцев на «исчезновение» собранных ими средств на счета многоквартирного дома при смене одной управляющей компании на другую, а также на неэффективное использование средств УК. И, как сообщает пресс-служба губернатора, в крае готовится законодательная инициатива, чтобы создать возможности для аудита управляющих компаний и предотвратить повторение подобных случаев.

Ну а где поставить запяточку в нашем заголовке, собственникам решать все же самим.

Подготовила Екатерина КУРТЕЕВА. Фото Михаила АНТОНЕНКО.

Коммунальный ликбез

Терпеть нельзя уйти

Что делать, если работа управляющей компании не устраивает? Все больше собственников квартир решают вопрос радикально: сменить организацию. Немало пятигорчан, судя по количеству жалоб в надзорные службы и администрацию, об этом, как минимум, задумываются.

Как действовать

Если жители недовольны работой своей управляющей компании, то, согласно Жилищному кодексу РФ, у них есть полное право ее поменять. Первым делом юристы советуют определиться с альтернативой. Ведь по закону собственники обязаны выбрать один из способов управления своим домом (кроме УК еще могут быть ТСЖ или, если в доме не более 16 квартир, непосредственное управление жильцами). Иными словами бесхозным общее имущество многоквартирного дома, обслуживанием которого занимается управляющая компания, остаться не может.

По данным управления архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Пятигорска, в городе на начало 2017-го зарегистрировано 23 управляющие компании и 233 товарищества собственников жилья. В общей сложности они осуществляют управление в отношении 765 многоквартирных домов.

Всю необходимую информацию об организациях-кандидатах: сроке существования на рынке, количестве домов в управлении, кадровый состав и материально-техническую базу — можно найти в Интернете на сайтах «Реформа ЖКХ», Министерства жилищно-коммунального хозяйства края или самих управляющих компаний. Не помешает пообщаться с жителями тех домов, с которыми предполагаемые организации уже работают. Следует обратить внимание на чистоту и ухоженность дворов, в каком состоянии подъезды. Также имеет смысл обсудить интересующие вопросы (например, о тарифах) с руководством потенциальной УК.

Что касается прекращения отношений с «неудобной» управляющей организацией, то основаниями для расторжения договора могут быть: — истечение срока действия договора (он составляет от 1 до 5 лет); — нарушения договора управления одной из сторон; — лишение УК лицензии; — смена способа управления домом; — взаимное согласие сторон.

Но в любом случае принять решение о смене управляющей компании можно только на общем собрании собственников многоквартирного дома! «За» должны проголосовать более 50 процентов. Протокол собрания затем направляется всем владельцам квартир. В установленном по-

рядке извещаются о принятом решении старая и новая управляющие организации. Важно соблюсти все формальности процедуры. Как показывает практика, юридическую помощь в этом могут оказать, в том числе, специалисты компании, в которую планируется переход.

Личный опыт

Более двух лет Надежда БОВКУН является председателем совета дома по улице Пирогова, 17. Когда бралась за это дело, жительница знала, что будет нелегко. Проблем за четверть века эксплуатации в доме на 112 квартир накопилось много. Система водоснабжения в подвале обветшала, а кровля над одним из подъездов дала течь. Обращения в управляющую компанию результата не принесли. На просьбу председателя совета дома заменить на трубах в подвале хотя бы краны, там отвечали, что это не имеет смысла. А по поводу протечки в одну из квартир присылали рабочего с пачкой шпательки. Тот штукатурил кровлю крыши, но этой латки хватало лишь до следующего дождя. По части санитарного содержания

территорий общего пользования ситуация складывалась не лучше.

— Во дворе и подъездах, случалось, не убрали мусоры, — рассказывает Надежда Гаврилова. — И, как выяснилось, причина была в том, что управляющая компания своевременно не перечисляла оплату подрядной организации...

Кстати:

Согласно Жилищному кодексу РФ, управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года должна представлять собственникам помещений в многоквартирном доме отчет о выполнении договора управления за предыдущий год.

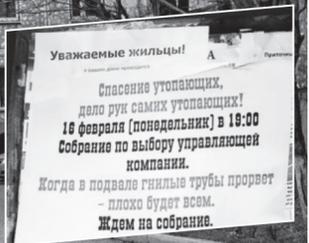
В общем, председатель поняла, что с этой управляющей компанией им не сработается. Будучи бухгалтером по специальности, проводила расчеты и наглядно объясняла на встречах с жильцами, что собираемые с них деньги «идут не туда»: выполнялись лишь кое-какие работы, а о решении наиболее проблем даже не шло речи. В итоге на собрании за смену компании проголосовали порядка 98 процентов собственников.

Выбор другой управляющей организации к тому моменту был сделан. Он пал на сравнительно новую компанию, по разумению жильцов, еще только зарабатывающую себе репутацию, а значит, в работе она будет стараться. Важную роль сыграла возможность остаться при прежнем тарифе за текущий ремонт и содержание жилья в 17 руб./кв. м. Три месяца после голосования пришлось ждать, пока документы будут переданы новой УК и на ее счета поступят первые средства.

Словом, изменения в обслуживании дома в ту или иную сторону жители почувствовали не сразу. Но спустя почти год Надежда Бовкун есть в чем отчитаться перед соседями. Наконец установлены общедомовые водные счетчики, приобретен новый мусорный контейнер, начаты работы по замене системы канализации. Совсем недавно, в целях отведать от посиделок на крыше молодежь, в подъездах к выходам на крышу установили металлические двери с взрывными замками.

Для справки:

С мая 2015 года деятельность по управлению многоквартирными домами переведена на систему лицензирования. Смысл нововведения в том, чтобы поставить управляющие организации в рамки стандартов и дать собственникам возможность менять управляющую организацию в «упрощенном» порядке. Так, два неустраненных нарушения, по которым управлением Ставропольского края по строительному и жилищному надзору выданы предписания, повлекут за собой потерю права управления многоквартирным домом. Если количество таких домов превысит 15%, то последует лишение лицензии на осуществление данного вида деятельности.



Внимание!



Стартует акция «Бессмертный полк»

В этом году уже в пятый раз пятигорчане пронесут по главным улицам окружной столицы портреты фронтовиков-победителей.

Впервые марш Бессмертного полка в составе 1,5 тысяч человек состоялся в Пятигорске 9 мая 2014 года. А в юбилейный год 70-летия Великой Победы участие в шествии приняли несколько тысяч человек.

Встать в ряды Бессмертного полка может каждый пятигорчанин. Для этого необходимо сделать транспарант с фотографией своего героя: ветерана армии и флота, партизана, подпольщика, труженика тыла или узника концлагеря, блокадника или ребенка войны. Его можно заказать или изготовить самостоятельно.

— В прошлом году в патриотической акции приняли участие несколько тысяч пятигорчан, — рассказала специалист отдела по делам молодежи администрации города Пятигорска Любовь Родина.

— Напомним, 8 мая в 20.30 на площади перед администрацией города состоится вечер памяти героев Великой Отечественной войны, на который приглашаются все участники «Бессмертного полка». А 9 мая на ул. Козлова, 10 начнется построение праздничной колонны Бессмертного полка.

Подробную информацию об условиях участия в акции можно увидеть на сайте moypolk.ru. Здесь же можно рассказать историю своего фронтовика, загрузить фотографию, данные, указать, в каких войсках служил, в каком звании и где воевал, прикрепить военные документы и фронтовые письма. После проверки анкеты модераторами сайта, она появится в электронной базе «Бессмертного полка». На сайте собраны сведения не только об участниках боевых действий, но и тружениках тыла, партизанах, детях войны и узниках концлагерей.

За консультацией по вопросам изготовления транспаранта и информации по вопросу участия в Параде Победы в столице СКФО гости и жители города могут обращаться в Штаб «Бессмертного полка» в Пятигорске: тел. 8 (928) 31-77-77-5 (Оксана Ли, Ольга Гавришева).

Узнать подробную информацию об условиях участия в патриотической акции можно также в отделе по делам молодежи администрации города Пятигорска по тел. 97-45-16.



Арт-парад героев сказок

Кто не знает дядю Степу?

«...Дядя Степа всем знаком». По-прежнему популярен, судя по всему, и автор строк про высококого чудо-милиционера, что был грозой для хулиганов и другом детворы. Шестой открытый фестиваль-конкурс «Арт-парад героев сказок-2018», посвященный 105-летию со дня рождения Сергея Михалкова, собрал более двухсот юных участников из Пятигорска, а также Лермонтова и Георгиевска.

В ТЕЧЕНИЕ двух дней дети разыгрывали сценки по произведениям любимого поэта и наизусть читали стихи, заранее — для номинации «Иллюстрация и декоративно-прикладное творчество» — готовили рисунки и поделки.

Уже во второй раз мы проводим этот конкурс в честь юбилея Сергея Михалкова. Первый был к 100-летию — пять лет назад. И снова убеждаемся, что его книжки не только востребованы, но и любимы новым поколением самых маленьких читателей, — поделилась заведующая Центральной детской библиотекой им. С. Михалкова Марина Авагимьян.

Это было видно по тому, с каким удовольствием выходили на сцену участники арт-парада. И с чувством рассказывали истории своих героев. В основном веселые, иногда грустные, но все такие понятные и близкие уже не первому поколению выросших на них детей Так, пятилетняя Варвара Хомутова из детского сада № 14 «Сказка» выбрала стихотворение «Про девочку, которая

Отели артистические способности девочки и в жюри, отдавая в номинации «Декламация» третье призовое место.

Не впервые, несмотря на свой юный возраст, принимала участие в конкурсе чтецов воспитанница ДОУ № 30 «Белочка» Джульетта Гаспарян. За ее плечами

в своей возрастной группе признаны ребята из театральной студии «Мельпомена» СОШ № 18.

Сестры Коцур — Полина и Вероника, представлявшие детский сад № 31 «Заря», тоже сделали из бумаги щенка. Только из другой истории, про «Трезора». Несмотря на то, что участвовали в номинации прикладного творчества (и заняли призовое место), девочки на всякий случай и подходящие стихи выучили.



Мы соединили в одной постановке три басни: про мышью, книгу и льва. Получилось и весело, и поучительно, — рассказала одна из участниц, ученица 5 класса Эльмира Аветисян, ставшая также лауреатом второй степени в конкурсе чтецов.



Ну а самым многочисленным стал конкурс иллюстраций. Одна только художественная школа представила более 70 работ. Тут и три поросенка из фетра, и пластилиновый упрямый лягушонок, и целая инсталляция пекарни. А рядом — пекарь с булкой из одноименного стиха. И великое множество всевозможных щенков и котят — излюбленных героев произведений детского классика.

Педагог в художественной школе прочла нам стихотворение

Заметно выделялся среди «литературных друзей», как и в книжке благодаря своему небольшому росту, дядя Степа. Его из скульптурного пластилина, картона и ткани сделала ученица 3 класса 11-й гимназии Настя Чайкина, за что по единогласному решению жюри получила первый приз.

Самое трудное было сшить дяде Степе форму. В этом мне помогла мама. А на идею сделать именно этот персонаж вдохновил папа, — поделилась Настя. — Он у меня полицейский и тоже сильный, смелый и добрый.

Екатерина КУРТЕЕВА. Фото Михаила АНТОНЕНКО.

плохо кушала». И сама «сыграла» его за «бедную» Юленьку, и за озабоченных родственников, и за мудрого врача по фамилии Пугач.

Выбрать и выучить стихотворение мне помогла мама. А как его показать, мы придумали вместе с воспитателями: принесли игрушки, скатерть и даже докторские очки, — рассказала Варя. — Сначала я немного волновалась, но потом стало интересно.

Далекое близкое

Жилье для господ приезжих



Фото Михаила АНТОНЕНКО.

40 кухонь и очагов, несколько подвалов и потребное число сараев».

В 1823 году на Кавказских Минеральных Водах начала действовать созданная по инициативе генерала Ермолова Строительная комиссия, приступившая к возведению зданий, нужных курорту, в том числе, и для размещения приезжих. Самым первым, заложенным в 1824 году, было каменное здание гостиницы с рестораном, получившее позднее название «Ресторация». Вслед за Ресторацией здесь же, у подножья горы Горячей, на казенные средства был возведен Дом для немилующих офицеров, который служил этой категории военнослужащих бесплатной гостиницей (ныне в нем помещается Курортная поликлиника).

Еще один такой же дом был построен на средства казачьего генерала Алексея Орлова. Три эти гостиницы уже могли вместить до сотни приезжих. Да и число частных домов росло быстро.

От нескольких цифр, взятых из книги доктора Ф. П. Коиради, главного врача Кавминвод. В списке домохозяев, приведенном им, числится 37 фамилий. Общее число домов и флигелей, находившихся в их владении, дошло уже до семидесяти, а число сдаваемых комнат достигало пятисот. «Сверх того, — говорит Коиради, — в слободке (возникшей на западной окраине Пятигорска), находится до 50 балаганов и домов, имеющих до 100 комнат». Таким образом, в 1830 году, когда писалась книга, к услугам приезжих уже имелось до шестисот комнат, а самих приезжих, как указывает тот же Коиради, было не более полутора тысяч. Если учесть, что на курорт ехали обычно семьями или снимали комнату на двоих-троих, то будет видно, что к этому времени в Пятигорске квартирный вопрос уже не имел той остроты, что прежде.

Что же собой представляло это жилье? На сей счет мы имеем немало свидетельств очевидцев. «Все дома, за исключением одного каменного, — пишет Нелюбин, — были деревянные, одноэтажные... Внутри дома разделялись перегородками на несколько комнат, которые сдавались приезжим внаем в отдельности. Стены домов обиты шпалерами или же оштукатурены и побелены. Снаружи немногие дома были обшиты тесом, большинство же обмазаны глиной и побелены. Только один дом был покрашен железом, остальные — тесом или соломой, смазанной глиной».

А вот свидетельство оставшего капитана Рюмина, побывавшего на Водах в 1825 году: «Дома здесь все деревянные, чисто выбеленные, только не прочно строенные, особенно крыши часто протекают. Видно очень, что для одного летнего дохода поспевают постройкой... Квартиры хоть и

чисты, но довольно тесные и скудно обставлены». Очень похожее свидетельство — в книге Е. Хамар-Дабанова (псевдоним Е. Лачиновой) «Проделки на Кавказе»: «...Квартиры, хоть и чисты, но довольно тесны и скудно меблированы».

Даже в небольших усадьбах, кроме главного жилого дома, имелось несколько флигелей для сдачи внаем. В большинстве дворов имелись конюшни, каретные сараи, несколько кухонь и ледников. Сдав квартиру приезжим, хозяева перебирались на лето во всецкие временные помещения — землянки, сараи.

При необходимости они же и обслуживали квартирантов — приносили воду, топчили печи, ставили самовары. Некоторые из хозяев снабжали приезжих продуктами питания или приносили их с базара. Единой цены на квартиры не существовало. В романе «Проделки на Кавказе» — произведении художественном, но созданном на строго документальной основе — читаем: «В эту пору (начало сезона) хозяева обычно дорожатся, в надежде на большой съезд, но позднее, в июле, если посетителей мало, они уступают за полцены». Более подробные разъяснения на этот счет дает Нелюбин: «Наем квартиры составляет для посетителя главную издержку. Плата за квартиру определяется разностью летних месяцев, числом комнат, постройкой дома и удобностью помещения в оном, равно как и близостью или отдаленностью от источников».

ЛУЧШИМИ домами Пятигорска считались домовладения генерала Мерлина, статского советника Реброва, надворной советницы Хандаковой (у нее квартировал в 1823 году композитор М. И. Глинка), чиновников Чернявского, Барковского и некоторых других. А самым комфортабельным и удобным для жилья был один из домов доктора Ф. П. Коиради. Расположенный у самого въезда в город, он был отделан гораздо лучше других подобных зданий Пятигорска. В Броневский, посетивший Воды в 30-х годах, говорил, что дом «очень уютен, пестро окрашен и окружен цветами». Комнаты были обставлены дорогой мебелью красного дерева. Понятно, что квартиры в таком доме стоили намного дороже, чем в остальных. Так, желающие снять весь дом Коиради, должны были заплатить тысячу рублей за сезон. Зато в Кабардинской слободке, расположенной по соседству, жилье стоило наполовину дешевле, чем в городе.

Во второй половине XIX века положение во многом изменилось, но это предмет отдельного разговора.

Вадим ХАЧИКОВ, заслуженный работник культуры РФ.



«Вчера я приехал в Пятигорск, нанял квартиру на краю города, на самом высоком месте, у подошвы Маушка...»

Эти первые строки повести «Княжна Мери» хорошо знакомы всем. Но едва ли кто-то из читателей обращает внимание на то, что Лермонтов начинает свое повествование о событиях в курортном городе именно с разговора о найме квартир. Надо полагать, Михаил Юрьевич очень хорошо понимал, какое значение имело для приезжих нормальное жилье.



Астрологический прогноз | Со 2 по 8 апреля

ОВЕН Избегайте конфликтов на работе, особенно в начале недели. В повседневной жизни случайные знакомства будут гораздо полезнее тех, что вы запланировали сами. В выходные желательно оставить дела и встретиться с интересным для вас человеком или просто почитать любимую книжку.

ТЕЛЕЦ В понедельник может порадовать некое отрадное событие. Можно даже немного подзаработать, раздавая советы. Но хорошие, разумеется. А вот в среду возможны денежные поступления. Пусть небольшие, но на редкость приятные. И закончится период сложностей и препятствий.

БЛИЗНЕЦЫ В начале недели переговоры пройдут успешно, что позволит вам стабилизировать уровень своего благосостояния. Это время пройдет спокойно, и вы сможете довести многие хорошие идеи до рабочего состояния. Но вероятны необратимые события и материализация негативных ощущений.

РАК Ракам в начале недели не стоит цепляться за привычное только потому, что оно давно знакомо. Пора двигаться вперед. В это время вам просто необходимо соблюдать четкую последовательность в своих действиях. А для успеха вам требуется полная уверенность в своих силах и намерениях.

ЛЕВ Вам придется брать на себя инициативу в сложных переговорах и быть готовым к непривычным для вас кардинальным действиям и вынужденным поездкам. Вторая половина этой недели станет удачным временем для решения финансовых вопросов.

ДЕВА Не исключено, что профессионализм и авторитет будут подвергаться атакам, но только в первые три дня недели. Вам удастся стать настоящими центрами активности в области новых разработок, международных связей, зрелищных мероприятий, можно расширить географию своих поездок.

ВЕСЫ В начале этой недели придется спуститься

с заоблачных высот хотя бы на одну ступень. Чем больше мы делаем, тем больше шансов на успех в реальности. Поменьше думайте об этике, морали, приличиях. Побольше — о практических делах или иных действиях.

СКОРПИОН Неделя будет щедрой на внезапные порывы и везения в виде шансов, перспектив и полезных знакомств. Интуитивное проникновение в чувства окружающих, привлекательность и творческий, даже оригинальный взгляд на вещи возможно смогут расположить и неприятелей.

СТРЕЛЕЦ На этой неделе вы будете методично и уверенно двигаться вперед, так как возникнут перспективы для осуществления давно задуманного. А уже с середины недели вы энергичны и полны решимости довести начатое дело до логического конца.

КОЗЕРОГ События на этой неделе складываются для вас наиболее благоприятным образом, а основной задачей является адекватная реакция на происходящее. Возможны сложности в поездках и при оформлении юридических бумаг. Пригласите любимого человека провести выходные на природе, и отношения изменятся к лучшему.

ВОДОЛЕЙ Ожидается период повышенной эффективности в работе, независимость в карьерных решениях, появятся новые амбициозные задачи. Контролируйте собственные эмоции и занимайтесь в течение рабочей недели не тем, чем хочется, а тем, что настоятельно требуют дела. Это окупится не только в финансовой сфере, но и в области личных чувств.

РЫБЫ Начало недели для вас будет наполнено встречами и переговорами: убедитесь, что вас понимают правильно, чтобы избежать затруднений в будущем. Не позволяйте беспечным мыслям и сомнениям постоянно беспокоить вас. Прежде чем поверить слухам, старайтесь выяснить их источник.

Подготовила Наталья СИМОНОВА.

АФИША НЕДЕЛИ

- ПЯТИГОРСК ТЕАТР ОПЕРЕТТЫ**
31 марта в 19.00 — «Ханума», музыкальная комедия Г. Канчели. 12+
- 4 апреля в 19.00 — «Цыганский барон», оперетта И. Штрауса. 12+
- К/З «КАМЕРОТОН»
3 апреля в 16.00 — вечер инструментальной музыки «Музы Шопена», произведения Фредерика Шопена. 6+
- 7 апреля в 16.00 — «О, дева чудная моя!», С. Рахманинов, П. Чайковский, М. Глинка, А. Даргомыжский, русские народные песни. 6+
- ЕССЕНТУКИ ЗАЛ им. Ф. ШАЛЯПИНА**
2 апреля в 16.00 — вечер вокальной музыки «Неаполитанская тарантелла», Э. Коссович, Э. Куртис, Ч. Биксио, Л. Денца и др. 6+
- 5 апреля в 19.00 — вечер органной музыки «Органные корифеи». Народный артист России, лауреат Госпремии, профессор Рубин Абдуллин (Казань). 12+
- КИСЛОВОДСК ЗАЛ им. В. САФОНОВА**
1 апреля в 12.00 — спектакль «Приключения Буратино». По мотивам сказки Алексея Толстого. Артисты и солисты Северо-Кавказской Государственной филармонии им. В. И. Сафронова. 0+
- 1 апреля в 16.00 — «Звукала музыка с экраном». А. Пахмутова, Э. Колмановский, Б. Мокроусов, О. Фельцман, Е. Птичкин и др. 6+
- 8 апреля в 16.00 — к 25-летию хора. Юбилейный концерт Государственного хора имени Анатолия Цебекова Республи-
- МУЗЕЙ ФИЛАРМОНИИ**
5 апреля в 15.00 — «Страницы истории листвяг...» Экскурсия по залам филармонии. 6+
- 8 апреля в 12.00 — всей семьей в концертный зал. «Детство композитора. Людвиг Ван Бетховен». Песни и камерно-инструментальные сочинения. Юлия Ковалева (сопрано), Татьяна Шшишкина (фортепиано), Дмитрий Аристов (гобой). 0+
- ЗАЛ им. А. СКРЯБИНА**
6 апреля в 19.00 — открытие «Бах-фестиваля». «Органные корифеи». Народный артист России, лауреат Госпремии профессор Рубин Абдуллин (Казань). 12+
- 7 апреля в 16.00 — Академический симфонический оркестр им. В. И. Сафронова. Открытие фестиваля «Благодатный огонь», «Благовест». Н. Римский-Корсаков, увертюра «Светлый праздник», ор. 36. Н. Римский-Корсаков, сюита из оперы «Сказание о неведомом Граде Китеже и деве Февронии». С. Рахманинов, поэма для оркестра, хора и солистов «Колокола», ор. 35. Лауреат Международного конкурса — филармонический хор им. В. И. Сафронова, Государственный хор Республики Калмыкия им. А. О.-Г. Цебекова. 6+
- ЖЕЛЗНОВОДСК ГДК**
5 апреля в 16.00 — «Возвышенное и земное». Дж. Каччини, Ф. Шуберт, И. Бах, П. Маскани, Г. Гендель, К. Глюк, Дж. Верди, Й. Гайдн. 6+ Реклама



№	Наименование расходов	Код	Сумма	№	Наименование расходов	Код	Сумма
606	2 02 30024 04 1108 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, а также обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях и на финансовое обеспечение получения начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях)	507 368 720,00	01	02	71	2
609	2 02 30024 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	103 810 630,00	01	02	71	2
609	2 02 30024 04 0040 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам)	3 923 030,00	01	02	71	2
609	2 02 30024 04 0042 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежемесячного пособия на проезд студентам)	97 600,00	01	02	71	2
609	2 02 30024 04 0066 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежемесячного пособия на ребенка)	66 993 400,00	01	02	71	2
609	2 02 30024 04 0147 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (осуществление отдельных государственных полномочий в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан)	31 767 100,00	01	02	71	2
609	2 02 30024 04 1122 151	Субсидии бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (выплата ежегодной денежной компенсации многодетным семьям на каждого из детей не старше 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях, на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви и школьных письменных принадлежностей)	1 629 500,00	01	02	71	2
000 2 02 30029 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обучающимися в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования	29 847 090,00	01	03	70	1	
606	2 02 30029 04 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	29 847 090,00	01	03	70	1
000 2 02 35084 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	51 675 000,00	01	03	70	1	
609	2 02 35084 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	51 675 000,00	01	03	70	1
000 2 02 35120 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	407 380,00	01	03	70	1	
601	2 02 35120 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	407 380,00	01	03	70	1
000 2 02 35220 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	5 969 500,00	01	03	70	1	
609	2 02 35220 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	5 969 500,00	01	03	70	1
000 2 02 35250 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	94 590 900,00	01	03	70	1	
609	2 02 35250 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	94 590 900,00	01	03	70	1
000 2 02 35280 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	13 000,00	01	03	70	1	
609	2 02 35280 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	13 000,00	01	03	70	1
000 2 02 35380 00 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	102 923 200,00	01	03	70	1	
609	2 02 35380 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	102 923 200,00	01	03	70	1
000 2 02 35462 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на компенсацию затрат на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	2 550 000,00	01	04	13	1	
609	2 02 35462 04 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на компенсацию затрат на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме	2 550 000,00	01	04	13	1
000 2 02 39998 00 0000 151	Единая субсидия местным бюджетам	432 854 990,00	01	04	13	2	
609	2 02 39998 04 1157 151	Единая субсидия бюджетам городских округов (осуществление отдельных государственных полномочий по социальной защите отдельных категорий граждан)	417 448 200,00	01	04	13	2
606	2 02 39998 04 1158 151	Единая субсидия бюджетам городских округов (осуществление отдельных государственных полномочий по социальной поддержке семьи и детей)	15 406 790,00	01	04	13	2
000 2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	39 023 137,50	01	04	13	2	
000 2 02 49999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	39 023 137,50	01	04	13	2	
601	2 02 49999 04 0064 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (обеспечение деятельности депутатов Думы Ставропольского края и их помощников в избирательном округе)	1 692 410,00	01	04	13	2
603	2 02 49999 04 1184 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (развитие курортной инфраструктуры в рамках проведения эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в Ставропольском крае)	37 183 960,00	01	04	13	2
609	2 02 49999 04 0063 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (выплата социального пособия на погребение)	166 867,50	01	04	13	2
000 2 07 00000 00 0000 180	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	252 400,00	01	04	13	2	
000 2 07 04050 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	252 400,00	01	04	13	2	
603	2 07 04050 04 0210 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов (возвратная стоимость уцененных государственных автомобилей)	252 400,00	01	04	13	2
000 2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБСИДИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	2 147 568,92	01	04	13	4	
601	2 19 35120 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-35 520,00	01	04	13	4
601	2 19 60010 04 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-47 649,35	01	04	13	4
603	2 19 60010 04 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-1 282 807,78	01	04	13	4
604	2 19 60010 04 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-524 631,21	01	04	13	4
606	2 19 60010 04 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-420,00	01	04	13	4
607	2 19 60010 04 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-10 670,00	01	04	13	4
609	2 19 35250 04 0000 151	Возврат остатков субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан из бюджетов городских округов	-12 419,95	01	04	13	4
609	2 19 35462 04 0000 151	Возврат остатков субсидий на компенсацию затрат на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме из бюджетов городских округов	-656,67	01	04	13	4
609	2 19 60010 04 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-232 793,96	01	04	13	4
609	2 19 60010 04 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-3 589 023 717,89	01	04	13	4
Управляющий делами Думы города Пятигорска				А. В. ПЫШКО			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Думы города Пятигорска от 29 марта 2018 года № 6 – 24 РД
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ по разделам и подразделам, целевым (функциональным) программам городского округа Пятигорска и непрограммным направлениям деятельности, группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2018 год
в рубльях

Наименование	РЗ	ПР	КЦСР	ВР	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				281 784 832,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 795 403,00
Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности администрации города Пятигорска	01	02	71		1 795 403,00

(Продолжение на 7-й стр.)

Table with columns for date, amount, and description of expenses for personnel and other administrative costs.

Table with columns for date, amount, and description of expenses for municipal programs, including housing, infrastructure, and social services.

Table with columns for date, amount, and description of expenses for territorial programs, including social services, education, and culture.

Table with columns for date, amount, and description of expenses for various social and cultural programs, including sports, arts, and community activities.

Table with 4 columns: Date, Description of activities, Budget, and Amount. Includes entries for 'Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Безопасный город»', 'Подпрограмма «Построение и развитие АПК «Безопасный город»', and 'Основное мероприятие «Профилактика терроризма и прансвонущий в городе-курорте Пятигорске»'.

Table with 4 columns: Date, Description of activities, Budget, and Amount. Includes entries for 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Подпрограмма «Обеспечение безопасности муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие образования» и общегородские мероприятия»', and 'Основное мероприятие «Обеспечение реализации Программы»'.

Table with 4 columns: Date, Description of activities, Budget, and Amount. Includes entries for 'Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»', 'Осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный знак России»', and 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд'.

Table with 4 columns: Date, Description of activities, Budget, and Amount. Includes entries for 'Ежемесячная денежная выплата заслуженным работникам народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР)', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', and 'Основное мероприятие «Проверка состояния жилищно-коммунального хозяйства»'.



Table with columns: Наименование, Вед, РЗ, ПР, КЦСР, ВР, Сумма. Contains detailed budget data for various programs and projects.

Муниципальная программа города-курорта Пятигорска «Управление финансами»

Управляющий делами
Думы города Пятигорска
А. В. ПЫШКО

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Думы города Пятигорска
от 29 марта 2018 года № 6 – 24 РД

Ведомственная структура расходов бюджета города на 2018 год

Table with columns: Наименование, Вед, РЗ, ПР, КЦСР, ВР, Сумма. Detailed breakdown of budget expenditures by department and program.

Table with columns: Наименование, Вед, РЗ, ПР, КЦСР, ВР, Сумма. Detailed breakdown of budget expenditures by department and program.

Table with columns: Наименование, Вед, РЗ, ПР, КЦСР, ВР, Сумма. Detailed breakdown of budget expenditures by department and program.



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

Main table with multiple columns containing administrative data, program descriptions, and financial figures. The table is organized into several vertical sections, each with a header row. The data includes various categories such as 'Муниципальное учреждение', 'Образование', 'Социальное обеспечение', and 'Муниципальная программа'. Each row contains a unique identifier, a detailed description of the activity or program, and numerical values representing costs or funding amounts.

Table with 10 columns: Наименование, Код, Кол-во, Цена, Сумма, etc. Lists various municipal programs and their costs.

Table with 10 columns: Наименование, Код, Кол-во, Цена, Сумма, etc. Lists various municipal programs and their costs.

Table with 10 columns: Наименование, Код, Кол-во, Цена, Сумма, etc. Lists various municipal programs and their costs.

Управляющий делами Думы города Пятигорска А. В. ПЫШКО

Table with 10 columns: Наименование, Код, Кол-во, Цена, Сумма, etc. Lists various municipal programs and their costs.

Table with 10 columns: Наименование, Код, Кол-во, Цена, Сумма, etc. Lists various municipal programs and their costs.

Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе-курорте Пятигорске»

№ 7-24 РД. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе-курорте Пятигорске»

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе-курорте Пятигорске»

№ 11-24 РД. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Правил установки, обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных досок и других мемориальных (памятных) знаков на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Правил установки, обеспечения сохранности и демонтажа мемориальных досок и других мемориальных (памятных) знаков на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»

№ 13-24 РД. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Порядка организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в городе-курорте Пятигорске на 2018-2022 годы»

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Порядка организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в городе-курорте Пятигорске на 2018-2022 годы»

Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска на 2018 год»

№ 8-24 РД. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска на 2018 год»

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска на 2018 год»

№ 10-24 РД. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»

Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Порядка организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в городе-курорте Пятигорске на 2018-2022 годы»

Приложение к решению Думы города Пятигорска от 29 марта 2018 года № 8-24 РД. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование, Адрес.

Приложение к решению Думы города Пятигорска от 29 марта 2018 года № 10-24 РД. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование, Адрес.

Приложение к решению Думы города Пятигорска от 29 марта 2018 года № 11-24 РД. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование, Адрес.

Приложение к решению Думы города Пятигорска от 29 марта 2018 года № 13-24 РД. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование, Адрес.

Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «О поддержке одаренных детей в городе-курорте Пятигорске»

№ 9-24 РД. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «О поддержке одаренных детей в городе-курорте Пятигорске»

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «О поддержке одаренных детей в городе-курорте Пятигорске»

№ 12-24 РД. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Положения о порядке присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»

№ 14-24 РД. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Порядка организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в городе-курорте Пятигорске на 2018-2022 годы»

29 марта 2018 г. О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Порядка организации и проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды» в городе-курорте Пятигорске на 2018-2022 годы»

Приложение к решению Думы города Пятигорска от 16 февраля 2017 года № 1-25-03. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование, Адрес.

Приложение к решению Думы города Пятигорска от 29 марта 2018 года № 10-24 РД. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование, Адрес.

Приложение к решению Думы города Пятигорска от 24 декабря 2015 года № 57-63 РД. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование, Адрес.

Приложение к решению Думы города Пятигорска от 24 декабря 2015 года № 57-63 РД. Таблица с 3 столбцами: №, Наименование, Адрес.

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

3. Коэффициент (К_{коэф}): $K_{\text{коэф}} = K_{\text{заявл}} + K_{\text{обл}} + K_{\text{обман}} + K_{\text{заявл}}$
где $K_{\text{заявл}}$ = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе создателя) / количество предусмотренных регламентом документов * 100%.
Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы личные документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуются повторное обращение.
 $K_{\text{обман}} = 100\%$, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

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

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

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

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.
4. Удовлетворенность (Уд):

$$U_d = 100\% - K_{\text{обж}} / K_{\text{заявл}} \times 100\%$$

где –

$K_{\text{обж}}$ = количество обжалований при предоставлении государственной услуги,
 $K_{\text{заявл}}$ = количество заявителей.

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

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МБУ «МОЦ», и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.
При организации записи на прием в Управление или МБУ «МОЦ» заявителю необходимо обеспечить возможность:

- а) ознакомления с расписанием работы Управления или МБУ «МОЦ», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любое свободное для приема даты и время в пределах установленного в Управлении или МБУ «МОЦ» графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием в Управление или МБУ «МОЦ» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указанными в законе, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы Управления или МБУ «МОЦ», которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом и региональным порталом.

По желанию заявителя заявление может быть представлено им в электронной форме. Заявление, оформленное в электронной виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в Управление, предоставляющей государственную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства на Единый портал или региональный портал, а именно:

- заявление и документы, представленные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронной подписью и представлены в формате *.rtf, *.doc, *.odt, *.jpg, *.pdf;

либо и/или через государственного представителя при посещении органа создателя; посредством портала услуг; официального сайта министерства; иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала в целях получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении в форме электронного документа посредством Единого портала или регионального портала в целях получения государственной услуги используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования простой электронной подписи необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

При обращении в форме электронного документа в целях получения государственной услуги посредством официального сайта министерства путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к личному кабинету на официальном сайте министерства заявителю необходимо обратиться в Управление для получения пароля. Логинем является страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю посредством изменения статуса услуги в личном кабинете или по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в форме электронного документа направляется:

- а) уведомление о записи на прием в Управление или МБУ «МОЦ», содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о принятии заявления, поступившего в Управление в электронном виде, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Состав административных процедур (действий).

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;
- осуществление приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур;
- проверка права заявителя на предоставление государственной услуги;
- принятие решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью; формирование реестров на выплату ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью;
- особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.
Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Управление.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;
- предоставление информации о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- разъяснение порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.
Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, либо МБУ «МОЦ», ответственным за консультирование заявителя.

Должностное лицо Управления, ответственное за консультирование заявителя, регистрирует факт обращения заявителя в журнал устного приема.
Специалист Управления, ответственный за прием документов, разъясняет порядок, условия и срок предоставления государственной услуги, предоставляет информацию о перечне необходимых документов.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Осуществление приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в Управление, либо МБУ «МОЦ» с документами, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для выплаты ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью и выдачу заявителю или его доверенному лицу расписки о приеме документов.

Критериями административной процедуры являются основания, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за прием заявления и документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов:

- принимает заявление о выплате ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документам, необходимым для выплаты денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью;
- оформляет копии представленных документов, заверяет и возвращает заявителю или доверенному лицу оригиналы документов;
- регистрарует заявление и представленные документы в день их приема (получения) в журнале регистрации заявлений на выплату ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью гражданам, подвергшимся воздействию радиации; выдает расписку о приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Расписка выдается гражданину на руки непосредственно при приеме заявления о выплате ежемесячной денежной компенсации в возмещении вреда, причиненного здоровью.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 15 минут.
Результатом административной процедуры является выдача заявителю или его доверенному лицу расписки о приеме заявления и документов.

3.2.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также в МБУ «МОЦ», отдельных административных процедур.
3.2.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге.
При обращении в электронной форме, информации о предоставлении государственной услуги, заявителю вправе получить через Единый портал, через региональный портал или на сайте министерства по адресу: <http://www.minsozobrn.ru/social/> «Государственные услуги и направления деятельности», подраздел «Социальная поддержка населения») и на сайте Управления.

3.2.3.2. Подана заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронном виде осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При наличии технической возможности получения государственной услуги в электронной форме заявление и документы заявителю представляется по электронным каналам связи посредством Единого портала или сайта министерства путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

При поступлении заявления и документов в электронной форме специалист, обеспечивающий обмен данными между АИС АСП и Единым порталом:

- самостоятельно, с использованием имеющихся средств электронной подписи или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра, осуществляет проверку используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы;
- в случае выявления соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, выгружает информацию с Единого портала в АИС АСП, о чем сообщает специалисту, ответственному за прием документов;
- при осуществлении проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, проверяется соответствие усложненной квалифицированной электронной подписи следующим требованиям:
 - а) квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
 - б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;
 - в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;
 - г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

- проверяет наличие и соответствие представленных заявления и документов требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленным нормативными правовыми актами;
- при наличии заявления и всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению, делает в АИС АСП отметку о приеме заявления и документов.

3.2.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги через «Личный кабинет».

В случае подачи заявления лично или через законного представителя информацию о ходе предоставления услуги и о результате ее предоставления заявителю вправе получить через личный кабинет на сайте министерства (п. 2.17. настоящего Административного регламента).

В ходе предоставления государственной услуги информационная система отображает статус услуги и информацию о результате ее предоставления.

Для отображения специалист, ответственный за выгрузку, один раз в неделю выгружает информацию на портал. В результате выгрузки статус услуги в «Личном кабинете» изменится – постоянно променяние на территории г. Пятигорска – «в приеме документов отказано», при этом отображаются причины отказа.

Заявитель вправе отследить через «Личный кабинет» статус государственной услуги.

3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги.
Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- проверку права заявителя на предоставление государственной услуги; проверку документов и заявления на соответствие пунктам 2.6. и 1.2. настоящего Административного регламента;
- проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

проверку документов на соответствие их действующему законодательству и Порядку выплаты ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью гражданам в связи с радиационным воздействием вследствие чрезвычайной катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Критериями административной процедуры являются основания, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за проверку права заявителя на предоставление государственной услуги.

Специалист Управления, ответственный за проверку права заявителя на предоставление государственной услуги определяет по документам:

- принадлежность представленных документов заявителю;
- соответствие заявления на предмет соответствия действующему законодательству и Порядку выплаты ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чрезвычайной катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Специалист Управления, ответственный за проверку права заявителя на предоставление государственной услуги, формирует личное дело заявителя: вкладывает в обложку личного дела получателя документы, присваивает номер личного дела.

Общий максимальный срок процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.
Результатом административной процедуры является завершение проверки документов на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

3.2.5. Принятие решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплате) ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью.

Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки документов заявителем на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;
- осуществление приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур;
- проверка права заявителя на предоставление государственной услуги;
- принятие решения о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью; формирование реестров на выплату ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью;
- особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.
Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Управление.

Содержание административной процедуры включает в себя:

- предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;
- предоставление информации о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- разъяснение порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.
Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Управления, либо МБУ «МОЦ», ответственным за консультирование заявителя.

Должностное лицо Управления, ответственное за консультирование заявителя, регистрирует факт обращения заявителя в журнал устного приема.
Специалист Управления, ответственный за прием документов, разъясняет порядок, условия и срок предоставления государственной услуги, предоставляет информацию о перечне необходимых документов.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Осуществление приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в Управление, либо МБУ «МОЦ» с документами, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для выплаты ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью и выдачу заявителю или его доверенному лицу расписки о приеме документов.

Критериями административной процедуры являются основания, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за прием заявления и документов.

Специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов:

- принимает заявление о выплате ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документам, необходимым для выплаты денежной компенсации (суммы) в возмещение вреда, причиненного здоровью;
- оформляет копии представленных документов, заверяет и возвращает заявителю или доверенному лицу оригиналы документов;
- регистрарует заявление и представленные документы в день их приема (получения) в журнале регистрации заявлений на выплату ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью гражданам, подвергшимся воздействию радиации; выдает расписку о приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование реестров граждан для выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещении вреда, причиненного здоровью (далее – список).

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за формирование и направление списков в министерство.

Специалист Управления, ответственный за формирование и направление списков в министерство формирует реестры, содержащие сведения в каждом полупериод:

- а) фамилия, имя, отчество и данные документа, удостоверяющего личность;
- б) период, за который выплачивается ежемесячная денежная компенсация в возмещении вреда, причиненного здоровью;
- в) размер ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью;
- г) сумма задолженности по выплате денежной компенсации (суммы) (при ее наличии);
- д) время учета, открытого получателем денежной компенсации (суммы) в Сберегательном банке Российской Федерации, или его почтовый адрес.

Реестры формируются и предоставляются в министерство ежемесячно по 5 числа.

Специалист Управления, ответственный за формирование и направление реестров в министерство передает списки граждан на подпись руководителю Управления.

Результатом административной процедуры является направление реестров в министерство.

3.2.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.
Административные процедуры, выполняемые МБУ «МОЦ» при предоставлении государственной услуги, включают в себя:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрацию заявления и документов на предоставление государственной услуги;

передачу заявления и документов в Управление.

Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги специалистами МБУ «МОЦ», осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.1. настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги осуществляется специалистами МБУ «МОЦ». Кроме того, специалист МБУ «МОЦ», ответственный за прием документов, оформляет в 2-х экземплярах расписку о приеме и регистрации заявления и документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, отдает 1 экземпляр расписки заявителю, ее 2-ой экземпляр приобщает к принятым документам.

Передача специалистами МБУ «МОЦ» заявления и документов в Управление осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между МБУ «МОЦ» и Управлением.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных специалистов Управления, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Управления осуществляется:

– должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления, должностными лицами Управления, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением сотрудниками МБУ «МОЦ» последовательности действий, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МБУ «МОЦ» ежедневно.

Периодичность текущего контроля осуществляется:

– постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с принятием решения о предоставлении государственной услуги.

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

Проверки полноты и качества оказания государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов, распоряжений) Управления, министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проверку решений, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании распорядительных документов, ежеквартальных или годовых планов проверок Управления и министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края), внеплановыми (осуществляются на основании обращений граждан).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Управление и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в сети «Интернет» и Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, формирование которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и иных органов, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 7) отказ Управления, должностного лица Управления, специалиста МБУ «МОЦ», муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

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

Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

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

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Управление обеспечивает:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, либо государственного портала государственных и муниципальных услуг, или может быть принята при личном приеме заявителя.

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МБУ «МОЦ» приема жалоб и выдачи заявителем результатов рассмотрения жалоб.

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

Жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Управления подаются начальнику Управления.

Жалобы на действия (бездействия) специалиста МБУ «МОЦ» подаются руководителю МБУ «МОЦ», предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения, принят

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления, в том числе доставки, гражданам ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающим (независимо от места работы), предусмотренной пунктом 15 части первой и второй статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

МУ «Управление социальной поддержки населения администрации г. Пятигорска»

проживающего(ей) по адресу: г. Пятигорск, Паспорт (серия, номер) (кем выдан, дата выдачи) (номер телефона) (адрес электронной почты) Заявление

В соответствии с _____ Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (подчеркнуть наименование закона) прошу производить мне выплаты _____

(наименование денежной компенсации (суммы) или другой выплаты) К заявлению прилагаю следующие документы: 1) _____; 2) _____; 3) _____; 4) _____; 5) _____

Сообщаю, что со мной по месту жительства зарегистрированы следующие граждане: (ФИО, дата рождения) (ФИО, дата рождения) Прошу производить выплаты через _____ (полное наименование кредитной организации или организации федеральной почтовой связи) (номер счета получателя, реквизиты кредитной организации)

Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2008 года № 152-ФЗ «О персональных данных» МУ «УСГП г.Пятигорска» проводить проверку представленных мною документов и сведений, обрабатывать мои персональные данные в целях принятия решения о выплате _____

(наименование денежной компенсации (суммы) или другой выплаты) «___» _____ 20__ г. (подпись заявителя) Заявление зарегистрировано «___» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления, в том числе доставки, гражданам ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающим (независимо от места работы), предусмотренной пунктом 15 части первой и второй статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

РАСТИСКА (наименование органа социальной защиты, принявшего заявление) Заявление _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) о выплате _____ (наименование денежной компенсации (суммы) или другой выплаты) и документы, представленные с заявлением.

Table with 3 columns: № п/п, Перечень принятых документов (копий документов), Ответка о представлении

принята «___» _____ г. (должность лица, принявшего заявление и документы) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления, в том числе доставки, гражданам ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающим (независимо от места работы), предусмотренной пунктом 15 части первой и второй статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» Распоряжение о выплате ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью _____

в соответствии с Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» № ПКУ: Гражданин: Пол: Удостоверение личности: Адрес места жительства: Категория получателя: Дата подачи заявления: Направление выплаты: Решение: Производить выплату: ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью _____

Table with 3 columns: Период ЕДВ, Размер ЕДВ (руб.), Общая сумма ЕДВ (руб.) Расчет произвел: Расчет проверил: Начальник Управления:

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления, в том числе доставки, гражданам ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающими (независимо от места работы), предусмотренной пунктом 15 части первой и второй статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Решение об отказе в назначении выплаты ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью _____ от _____ 20__ № _____

Гражданин _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя) Проживающему по адресу: _____ Паспорт _____ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

отказать в назначении выплаты ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью _____ предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», в связи с _____

(причина отказа) Решение подготовил _____ Решение проверил _____ Начальник управления _____

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления, в том числе доставки, гражданам ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающими (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающими (независимо от места работы), предусмотренной пунктом 15 части первой и второй статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» Уведомление о назначении ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью _____ от _____ № _____

Уважаемый (ая) _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) проживающий (ая) по адресу: _____

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» приняло решение назначить Вам еже-месячную денежную компенсацию в возмещении вреда, причиненного здоровью _____ предусмотренной пунктом 15 части первой и второй статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в размере _____ рублей, на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Телефон для справок: _____ Напоминаем, что Вы должны известить Управление о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления ежемесячной денежной компенсации (суммы) не позднее, чем в десятидневный срок.

Начальник управления Т. Н. Павленко М.П. Специалист _____

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления, в том числе доставки, гражданам ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающими (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающими (независимо от места работы), предусмотренной пунктом 15 части первой и второй статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» Уведомление об отказе в назначении выплаты ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью _____ от _____ г. № _____

Уважаемый (ая) _____ (фамилия, имя, отчество заявителя) проживающий (ая) по адресу: _____

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» приняло решение от _____ г. № _____ отказать Вам в назначении выплаты ежемесячной денежной компенсации (суммы) в возмещении вреда, причиненного здоровью _____ предусмотренной Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в связи с тем, что _____

(причина отказа) (должность лица, принимающего решение об отказе в назначении) (подпись) (инициалы, фамилия) (М.П.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

28.03.2018 г. Пятигорск № 991

О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 15.04.2015 № 1451 «О закреплении образовательных организаций за территориями городского округа города-курорта Пятигорска»

В связи с изменениями в закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Внести изменения в постановление администрации города Пятигорска от 15.04.2015 № 1451 «О закреплении образовательных организаций за территориями городского округа города-курорта Пятигорска» с учетом ранее внесенных изменений постановлением администрации города Пятигорска от 11.04.2017 № 1348, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Пленникову И. Т. 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска А. В. СКРИПНИК

Приложение 8

к постановлению администрации города Пятигорска от 28.03.2018 г. № 991 «О закреплении территорий за дошкольными образовательными организациями городского округа города-курорта Пятигорска»

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Table with 2 columns: №, Наименование учреждения, Закрепленная территория

Заместитель главы администрации города Пятигорска С. П. ФОМЕНКО (Продолжение на 17-й стр.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

27.03.2018 г. Пятигорск № 955

О мерах по созданию благоприятных условий для граждан в пасхальные дни и обеспечению оперативного управления городом 07 апреля – 08 апреля 2018 года

В целях создания благоприятных условий для празднования гражданами православного праздника Светлого Христова Воскресения «Пасхи» на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. МУ «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска» (Е. С. Пантелеев), совместно с МКУ «Управление по делам территории города Пятигорска» (В. Ю. Дворников), МУП «Пятигорский комбинат спецобслуживания» (В. Н. Сапроной) организовать санитарную очистку и благоустройство территорий, прилегающих к храмам, церквям, а также территорий городских и поселковых кладбищ с привлечением населения.

2. Контрольно-инспекционному отделу МУ «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска»:

2.1. Особлюдать территории, прилегающие к храмам, церквям, городским и поселковым кладбищам на предмет соответствия строений, сооружений и земельных участков правилам благоустройства территории города-курорта Пятигорска.

2.2. Организовать дежурство сотрудников отдела в день празднования Светлого Христова Воскресения 07 апреля 2018 года – 08 апреля 2018 года с целью пресечения административных правонарушений в сфере торговли, соблюдения гражданами правил благоустройства территории города-курорта Пятигорска.

3. Рекомендовать начальнику отдела МВД России по городу Пятигорску (С. Н. Горский) для обеспечения оперативного контроля и управления обстановкой:

3.1. Обеспечить охрану общественной безопасности и порядка на территории города в пасхальные дни, уделяя особое внимание местам массового скопления людей.

3.2. Закрепить ответственных работников отдела МВД России по городу Пятигорску за территориями города, на которых расположены церкви, соборы и кладбища.

3.3. Разработать совместно с ответственными работниками администрации города, представителями духовенства и руководителями общественных объединений, привлекаемых к охране порядка, комплекс мер, направленных на обеспечение безопасности граждан на конкретных объектах – местах массового скопления людей.

3.4. Предусмотреть меры временного ограничения въезда на территории кладбищ.

3.5. Обеспечить организацию и регулирование временной парковки личного автотранспорта граждан в районах кладбищ и церквей, личную безопасность граждан.

4. Назначить ответственными за организацию мер по поддержанию порядка в храмах, церквях и на кладбищах города 07 апреля – 08 апреля 2018 года для обеспечения контроля и управления обстановкой на месте следующих руководителей:

Table with 2 columns: Name and Position. Includes Дворников В. Ю., Княвнов Л. Н., Нестяков К. С., Пантелеев Е. С., Поматов В. И., Толстухин С. В., Чендурова Е. А., Шипоренко А. В., Яцевич В. Л.

5. Для координации действий всех служб и ответственных лиц города МУ «Управление общественной безопасности администрации города» (В. В. Песоцкий):

5.1. Организовать усиленное дежурство специалистов службы 07 апреля – 08 апреля 2018 года.

5.2. Организовать 07 апреля – 08 апреля 2018 года прием оперативной информации в течение пасхальной ночи и следующего дня о текущей обстановке, своевременное информирование Главы города и ответственных лиц для принятия неотложных мер.

5.3. Принять меры по обеспечению усиления охраны объектов и предприятий, производящих или имеющих на хранении огнеопасные, химические и ядовитые вещества, представляющие угрозу жизни и здоровью населения города, а также вещества и продукты переработки согласно утвержденному перечню.

6. Отделу транспорта и связи управления экономического развития администрации города Пятигорска (С.В. Пономарев) организовать контроль за выделением транспортными предприятиями города дополнительных транспортных единиц на маршрутах, ведущих к церквям, в ночь с 07 апреля на 08 апреля 2018 года, с целью обеспечения доставки граждан к церквям и на кладбища города.

7. Утвердить график работы маршрутного автотранспорта согласно приложению к настоящему постановлению.

8. Отделу торговли, бытовых услуг и защиты прав потребителей администрации города (И. И. Никишин) организовать 08 апреля 2018 года выездную торговлю продуктами питания (за исключением алкогольной продукции) в районах городских кладбищ.

9. МУ «Управление архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Пятигорска» (Е. С. Пантелеев):

9.1. Обеспечить контроль за функционированием дежурных и аварийных служб городских предприятий коммунального хозяйства, городского трамвая, а также оперативным приемом и выполнением заявок и жалоб граждан по поводу возможных аварий и поломок.

9.2. Продлить время работы городского освещения улиц в местах расположения церквей и подходов к ним от остановок маршрутного транспорта в ночь с 07 апреля на 08 апреля 2018 года до 5 часов утра.

10. Рекомендовать руководителю филиала ГУП СК ВК «Кубанские очистные сооружения», филиала ГУП СК «Ставропольскрайводоканал» – «Пятигорский водоканал» в городе Пятигорске, ООО «Пятигорсктеплосетьсервис», ОАО «Пятигорские электрические сети» и ОАО «Пятигорскгаз» организовать круглосуточное дежурство ответственных лиц на предприятиях.

11. Обязать руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также рекомендовать руководителей предприятий города всех форм собственности, принять исчерпывающие меры по осуществлению пожарной безопасности и охраны имущества от посягательства в течение 07 апреля – 08 апреля 2018 года.

12. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

13. Контроль за выполнением настоящего постановления оставлен за собой.

Глава города Пятигорска А. В. СКРИПНИК

Table with 3 columns: Date, Route, and Stop. Includes dates 11.01, 11.02, 11.03 and routes like В.Р. – Кладб., В.Р. – Хорош. Кладб.

Приложение к постановлению администрации города Пятигорска от 27.03.2018 № 955

График работы маршрутных такси на период проведения мероприятий, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресения «Пасхи»

По направлению к кладбищам города Пятигорска планируется дополнительная организация транспортного обслуживания населения (для проведения работ по санитарной очистке) 31.03.2018 г. и 01.04.2018 г.

1. Маршрут № 17 «Микрорайон Бештау – В.Рынок – Нальчикское кладбище», маршрут № 19 «Верхний Рынок – Сады», а также дополнительно один автобус большой вместимости по Маршруту № 11 «В.Рынок – кладбище Нальчикское», которые будут работать по следующим графикам:

Table with 3 columns: Start/End Time, Route, and Stop. Includes times like 6:40-7:00, 7:00-7:20 and routes like В.Р. – Кладб., В.Р. – Хорош. Кладб.

2. Усилить маршрут № 10 «В.Рынок – ж.д. Вокзал – «Олимп», один автобус марки HYUNDAI (18 мест) последующему графику:

Table with 2 columns: Start/End Time and Stop. Includes times like 7:00-7:15, 7:15-7:30 and stop ж.д. Вокзал – кладбище.

3. 08 апреля 2018 г. движение с 7 00 утра с увеличением количества микроавтобусов на особо напряженных участках.

Движение автобусов по маршруту № 11 «В.Рынок – Нальчикское кладбище»

11/1 доп. 11/4 доп.

В.Р. – Кладб. В.Р. – Кладб.

8:20 – 8:40 8:45 – 9:15

9:20 – 9:40 9:50 – 10:20

10:20 – 10:40 10:50 – 11:20

11:05 – 11:35 Перерыв

Перерыв 12:30 – 13:00

12:15 – 12:45 13:30 – 14:00

13:05 – 13:35 14:30 – 15:00

14:05 – 14:35 15:15 – 15:45

15:05 – 15:35 16:00 – 16:45

Движение автобусов по маршруту № 10 «В.Рынок – ж.д. Вокзал – «Олимп», один автобус марки HYUNDAI (18 мест) последующему графику:

ж.д. Вокзал – кладбище

7:00 – 7:15

7:40 – 8:00

8:25 – 8:45

9:10 – 9:30

9:55 – 10:15

Перерыв

14:00

14:25 – 14:45

15:10 – 15:30

15:55 – 16:15

Перерыв

18:15 – 18:45

3. 08 апреля 2018 г. движение с 7 00 утра с увеличением количества микроавтобусов на особо напряженных участках.

Движение автобусов по маршруту № 11 «В.Рынок – Нальчикское кладбище»

11/1 доп. 11/4 доп.

В.Р. – Кладб. В.Р. – Кладб.

8:20 – 8:40 8:45 – 9:15

9:20 – 9:40 9:50 – 10:20

10:20 – 10:40 10:50 – 11:20

11:05 – 11:35 Перерыв

Перерыв 12:30 – 13:00

12:15 – 12:45 13:30 – 14:00

13:05 – 13:35 14:30 – 15:00

14:05 – 14:35 15:15 – 15:45

15:05 – 15:35 16:00 – 16:45

Движение автобусов по маршруту № 10 «В.Рынок – ж.д. Вокзал – «Олимп», один автобус марки HYUNDAI (18 мест) последующему графику:

ж.д. Вокзал – кладбище

7:00 – 7:15

7:40 – 8:00

8:25 – 8:45

9:10 – 9:30

9:55 – 10:15

Перерыв

14:00

14:25 – 14:45

15:10 – 15:30

15:55 – 16:15

Перерыв

18:15 – 18:45

3. 08 апреля 2018 г. движение с 7 00 утра с увеличением количества микроавтобусов на особо напряженных участках.

Движение автобусов по маршруту № 11 «В.Рынок – Нальчикское кладбище»

11/1 доп. 11/4 доп.

В.Р. – Кладб. В.Р. – Кладб.

8:20 – 8:40 8:45 – 9:15

9:20 – 9:40 9:50 – 10:20

10:20 – 10:40 10:50 – 11:20

11:05 – 11:35 Перерыв

Перерыв 12:30 – 13:00

12:15 – 12:45 13:30 – 14:00

13:05 – 13:35 14:30 – 15:00

14:05 – 14:35 15:15 – 15:45

15:05 – 15:35 16:00 – 16:45

Движение автобусов по маршруту № 10 «В.Рынок – ж.д. Вокзал – «Олимп», один автобус марки HYUNDAI (18 мест) последующему графику:

ж.д. Вокзал – кладбище

7:00 – 7:15

7:40 – 8:00

8:25 – 8:45

9:10 – 9:30

9:55 – 10:15

Перерыв

14:00

14:25 – 14:45

15:10 – 15:30

15:55 – 16:15

Перерыв

18:15 – 18:45

3. 08 апреля 2018 г. движение с 7 00 утра с увеличением количества микроавтобусов на особо напряженных участках.

Движение автобусов по маршруту № 11 «В.Рынок – Нальчикское кладбище»

11/1 доп. 11/4 доп.

В.Р. – Кладб. В.Р. – Кладб.

8:20 – 8:40 8:45 – 9:15

9:20 – 9:40 9:50 – 10:20

10:20 – 10:40 10:50 – 11:20

11:05 – 11:35 Перерыв

Перерыв 12:30 – 13:00

12:15 – 12:45 13:30 – 14:00

13:05 – 13:35 14:30 – 15:00

14:05 – 14:35 15:15 – 15:45

15:05 – 15:35 16:00 – 16:45

Движение автобусов по маршруту № 10 «В.Рынок – ж.д. Вокзал – «Олимп», один автобус марки HYUNDAI (18 мест) последующему графику:

ж.д. Вокзал – кладбище

7:00 – 7:15

7:40 – 8:00

8:25 – 8:45

9:10 – 9:30

9:55 – 10:15

Перерыв

14:00

14:25 – 14:45

15:10 – 15:30

15:55 – 16:15

Перерыв

18:15 – 18:45

3. 08 апреля 2018 г. движение с 7 00 утра с увеличением количества микроавтобусов на особо напряженных участках.

Движение автобусов по маршруту № 11 «В.Рынок – Нальчикское кладбище»

11/1 доп. 11/4 доп.

В.Р. – Кладб. В.Р. – Кладб.

8:20 – 8:40 8:45 – 9:15

9:20 – 9:40 9:50 – 10:20

10:20 – 10:40 10:50 – 11:20

11:05 – 11:35 Перерыв

Перерыв 12:30 – 13:00

12:15 – 12:45 13:30 – 14:00

13:05 – 13:35 14:30 – 15:00

14:05 – 14:35 15:15 – 15:45

15:05 – 15:35 16:00 – 16:45

Движение автобусов по маршруту № 10 «В.Рынок – ж.д. Вокзал – «Олимп», один автобус марки HYUNDAI (18 мест) последующему графику:

ж.д. Вокзал – кладбище

7:00 – 7:15

7:40 – 8:00

8:25 – 8:45

9:10 – 9:30

9:55 – 10:15

Перерыв

14:00

14:25 – 14:45

15:10 – 15:30

15:55 – 16:15

Перерыв

18:15 – 18:45

3. 08 апреля 2018 г. движение с 7 00 утра с увеличением количества микроавтобусов на особо напряженных участках.

Движение автобусов по маршруту № 11 «В.Рынок – Нальчикское кладбище»

11/1 доп. 11/4 доп.

В.Р. – Кладб. В.Р. – Кладб.

8:20 – 8:40 8:45 – 9:15

9:20 – 9:40 9:50 – 10:20

10:20 – 10:40 10:50 – 11:20

11:05 – 11:35 Перерыв

Перерыв 12:30 – 13:00

12:15 – 12:45 13:30 – 14:00

13:05 – 13:35 14:30 – 15:00

14:05 – 14:35 15:15 – 15:45

15:05 – 15:35 16:00 – 16:45

Движение автобусов по маршруту № 10 «В.Рынок – ж.д. Вокзал – «Олимп», один автобус марки HYUNDAI (18 мест) последующему графику:

ж.д. Вокзал – кладбище

7:00 – 7:15

7:40 – 8:00

8:25 – 8:45

9:10 – 9:30

9:55 – 10:15

Перерыв

14:00

14:25 – 14:45

15:10 – 15:30

15:55 – 16:15

Перерыв

18:15 – 18:45

3. 08 апреля 2018 г. движение с 7 00 утра с увеличением количества микроавтобусов на особо напряженных участках.

Движение автобусов по маршруту № 11 «В.Рынок – Нальчикское кладбище»

11/1 доп. 11/4 доп.

В.Р. – Кладб. В.Р. – Кладб.

8:20 – 8:40 8:45 – 9:15

9:20 – 9:40 9:50 – 10:20

10:20 – 10:40 10:50 – 11:20

11:05 – 11:35 Перерыв

Перерыв 12:30 – 13:00

12:15 – 12:45 13:30 – 14:00

1.4. Исключить пункты 4-5 раздела 1 «Характеристика основных мероприятий подпрограммы 1 «Развитие информационного общества в городе-курорте Пятигорске»...»

Показатели решения задачи подпрограммы 2
Количество информационных материалов по антикоррупционной тематике, опубликованных в печатных изданиях, размещенных на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

«Показатели решения задачи подпрограммы 3
«Показатели решения задачи подпрограммы 3: изложить в следующей редакции:
«Показатели решения задачи подпрограммы 3: изложить в следующей редакции:»

Органи реализации подпрограммы 2
«Объемы и источники финансирования подпрограммы 3
«Объемы и источники финансирования подпрограммы 3: изложить в следующей редакции:»

1.7. В Паспорте подпрограммы 3 «Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы 3: изложить в следующей редакции:»

Ожидаемые конечные результаты подпрограммы 2
Характеристика основных мероприятий подпрограммы 2
В рамках подпрограммы реализуются следующие основные мероприятия:
1. Освещение сведений о борьбе с коррупцией на территории города-курорта Пятигорска.
В рамках реализации данного основного мероприятия реализуются ряд конкретных действий, таких как:

1.8. Приложение 1 к Программе «Сведения об индикаторах достижения цели муниципальной Программы и показатели решения задач подпрограммы Программы и их значения» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Профилактика коррупционных рисков в сфере деятельности административных органов.
Разработка, утверждение и актуализация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций).

1.9. Приложение 3 к Программе «Объемы и источники финансирования муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Развитие информационного общества, оптимизация муниципальной службы и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в городе-курорте Пятигорске» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Профилактика коррупционных рисков в сфере деятельности административных органов.
Разработка, утверждение и актуализация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска, управляющего делами администрации города Пятигорска Фоменко С.П.

4. Профилактика коррупционных рисков в сфере деятельности административных органов.
Разработка, утверждение и актуализация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций).

Table with 2 columns: Наименование подпрограммы 2, Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в городе-курорте Пятигорске. Ответственный исполнитель подпрограммы 2, Администрация города Пятигорска.

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска
С. П. ФОМЕНКО

Приложение 2 к постановлению администрации города Пятигорска от 28.03.2018 № 993

Приложение 1 к муниципальной программе города-курорта Пятигорска «Развитие информационного общества, оптимизация муниципальной службы и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в городе-курорте Пятигорске»

Table with 5 columns: № п/п, Наименование индикатора достижения цели Программы (далее – индикатор) и показатели решения задачи подпрограммы Программы (далее – показатели), Единица измерения, Значение индикатора достижения цели Программы и подпрограммы Программы по годам (2018, 2019, 2020, 2021, 2022), Источник информации (методика расчета).

Table with 5 columns: № п/п, Наименование индикатора достижения цели Программы (далее – индикатор) и показатели решения задачи подпрограммы Программы (далее – показатели), Единица измерения, Значение индикатора достижения цели Программы и подпрограммы Программы по годам (2018, 2019, 2020, 2021, 2022), Источник информации (методика расчета).

Table with 5 columns: № п/п, Наименование индикатора достижения цели Программы (далее – индикатор) и показатели решения задачи подпрограммы Программы (далее – показатели), Единица измерения, Значение индикатора достижения цели Программы и подпрограммы Программы по годам (2018, 2019, 2020, 2021, 2022), Источник информации (методика расчета).

Table with 5 columns: № п/п, Наименование индикатора достижения цели Программы (далее – индикатор) и показатели решения задачи подпрограммы Программы (далее – показатели), Единица измерения, Значение индикатора достижения цели Программы и подпрограммы Программы по годам (2018, 2019, 2020, 2021, 2022), Источник информации (методика расчета).

Table with 5 columns: № п/п, Наименование индикатора достижения цели Программы (далее – индикатор) и показатели решения задачи подпрограммы Программы (далее – показатели), Единица измерения, Значение индикатора достижения цели Программы и подпрограммы Программы по годам (2018, 2019, 2020, 2021, 2022), Источник информации (методика расчета).

Table with 5 columns: № п/п, Наименование индикатора достижения цели Программы (далее – индикатор) и показатели решения задачи подпрограммы Программы (далее – показатели), Единица измерения, Значение индикатора достижения цели Программы и подпрограммы Программы по годам (2018, 2019, 2020, 2021, 2022), Источник информации (методика расчета).

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска
С. П. ФОМЕНКО

Приложение 3 к постановлению администрации города Пятигорска от 28.03.2018 № 993
Приложение 3 к муниципальной программе города-курорта Пятигорска «Развитие информационного общества, оптимизация муниципальной службы и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в городе-курорте Пятигорске»

Table with 10 columns: № п/п, Наименование Программы, подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы, Объемы финансирования по ответственному исполнителю, соисполнителю Программы, подпрограммы Программы, основному мероприятию подпрограммы Программы (тыс. рублей) (2018, 2019, 2020, 2021, 2022).

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска
С. П. ФОМЕНКО
Приложение 4 к постановлению администрации города Пятигорска от 28.03.2018 № 993

Приложение 4 к муниципальной программе города-курорта Пятигорска «Развитие информационного общества, оптимизация муниципальной службы и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в городе-курорте Пятигорске»

Table with 6 columns: № п/п, Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы, Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы, Срок окончания реализации (окончание реализации), Связь с индикаторами достижения целей Программы (далее – индикаторы) и показателями решения задач подпрограммы Программы (далее – показатели).

Table with 6 columns: № п/п, Наименование подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы, Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник) подпрограммы Программы, основного мероприятия подпрограммы Программы, Срок окончания реализации (окончание реализации), Связь с индикаторами достижения целей Программы (далее – индикаторы) и показателями решения задач подпрограммы Программы (далее – показатели).

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска
С. П. ФОМЕНКО
Приложение 5 к постановлению администрации города Пятигорска от 28.03.2018 № 993

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

28.03.2018 г. Пятигорск № 1019
Об утверждении Порядка осуществления единовременной денежной выплаты ко Дню Победы
Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, в целях реализации основного мероприятия «Проведение социально-значимых мероприятий» подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска» в рамках муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 05.10.2017 № 4398 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан»; о признании утратившими силу постановлений администрации: от 28.02.2014 № 641, от 22.12.2014 № 5079, от 20.01.2016 № 159, от 14.04.2016 № 1174, от 12.10.2016 № 4018, от 12.04.2017 № 1353, -

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

28.03.2018 г. Пятигорск № 1020
О мерах по реализации муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан» в части оказания адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска; о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 03.04.2014 № 1013
Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, в целях реализации основного мероприятия «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска» в рамках муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 05.10.2017 № 4398 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан»; о признании утратившими силу постановлений администрации: от 28.02.2014 № 641, от 22.12.2014 № 5079, от 20.01.2016 № 159, от 14.04.2016 № 1174, от 12.10.2016 № 4018, от 12.04.2017 № 1353, -

1. Утвердить Порядок осуществления единовременной денежной выплаты ко Дню Победы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Муниципальному учреждению «Финансовое управление администрации города Пятигорска» (Сагайдак Л.Д.) производить финансирование расходов, связанных с осуществлением единовременной денежной выплаты в пределах средств бюджета города-курорта Пятигорска, предусмотренных на указанные цели в текущем финансовом году.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Плесникову И.Т.
Глава города Пятигорска А. В. СКРИПНИК
Приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 28.03.2018 № 1019
ПОРЯДОК осуществления единовременной денежной выплаты ко Дню Победы
1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления единовременной денежной выплаты ко Дню Победы в размере двух тысяч рублей (далее – ЕДВ ко Дню Победы).
2. ЕДВ ко Дню Победы осуществляется в рамках основного мероприятия «Проведение социально-значимых мероприятий» подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 05.10.2017 № 4398 «Об утверждении муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан».
3. ЕДВ ко Дню Победы осуществляется гражданам, зарегистрированным по месту жительства на территории города-курорта Пятигорска: участникам и инвалидам Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.), несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, лицам, награжденным знаком «Житель блокадного Ленинграда» (далее – получатели).
4. ЕДВ ко Дню Победы производится через организацию, осуществляющую доставку пенсий и пособий в муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска».
5. ЕДВ ко Дню Победы производится в дату, указанную в договоре на осуществление единовременной денежной выплаты ко Дню Победы на текущий год (далее – договор) по 23 мая текущего года, а в случае неуплаты ЕДВ ко Дню Победы получателем по уважительной причине (выезд за пределы города-курорта Пятигорска, стационарное лечение, санаторно-курортное лечение) – до 30 ноября текущего года.
6. Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» (далее – Управление):
6.1. Заключает договор с организацией, осуществляющей доставку пенсий и пособий в городе-курорте Пятигорске не позднее 1 апреля текущего года;
6.2. Формирует список получателей ЕДВ ко Дню Победы;
6.3. Ведет учет получателей ЕДВ ко Дню Победы;
6.4. Формирует учетную ведомость для осуществления выплаты ЕДВ ко Дню Победы в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до наступления даты доставки ЕДВ ко Дню Победы;
6.5. Предоставляет в муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска» заявку на предельный объем финансирования на осуществление ЕДВ ко Дню Победы не позднее 20 марта текущего года;
6.6. Формирует и предоставляет в Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю заявки на кассовый расход для осуществления кассовых выплат в течение пяти рабочих дней после формирования выплатаемых документов;
6.7. Представляет в муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска» в срок, установленный для сдачи бухгалтерской отчетности, отчет о расходовании средств на ЕДВ ко Дню Победы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска
С. П. ФОМЕНКО
(Описание на 20-й стр.)

3.4. Постановление администрации города Пятигорска от 15.04.2016 № 1222 -О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 03.04.2014 № 1013 -О мерах по реализации муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан» в части оказания адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска;

3.5. Постановление администрации города Пятигорска от 07.02.2017 № 547 -О внесении изменений в постановление администрации города Пятигорска от 03.04.2014 № 1013 -О мерах по реализации муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан» в части оказания адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска;

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Глава города Пятигорска А. В. СКРИПНИК

15.2. Заключает договоры на осуществление ЕДВ отдельным категориям пенсионеров и ЕДП отдельным категориям пенсионеров с:

- кредитными организациями;
- организацией, осуществляющей доставку пенсий и пособий.

15.3. Ведет ежемесячный учет и проверку получателей ЕДВ отдельным категориям пенсионеров и ЕДП отдельным категориям пенсионеров на соответствие условиям предоставления ЕДВ отдельным категориям пенсионеров и ЕДП отдельным категориям пенсионеров в соответствии с настоящим Порядком.

15.4. Принимает решение о назначении, приостановке и прекращении выплаты ЕДВ отдельным категориям пенсионеров и ЕДП отдельным категориям пенсионеров по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

15.5. Уведомляет заявителя о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДП отдельным категориям пенсионеров.

15.6. Ежемесячно, не позднее 5-го числа текущего месяца предоставляет в муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска» заявку на предельные объемы финансирования ЕДВ отдельным категориям пенсионеров и ЕДП отдельным категориям пенсионеров.

15.7. Ежеквартально, в сроки, установленные для сдачи бухгалтерской отчетности, предоставляет в муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска» отчет о расходовании денежных средств на ЕДВ отдельным категориям пенсионеров, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и ЕДП отдельным категориям пенсионеров по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

15.8. Формирует и предоставляет в Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю заявки на кассовый расход для осуществления кассовых выплат в течение пяти рабочих дней после формирования выплатаемых документов.

16. Муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска»:

16.1. Открывает на основании заявок Управления предельные объемы финансирования на осуществление ЕДВ отдельным категориям пенсионеров и ЕДП отдельным категориям пенсионеров.

16.2. Осуществляет в установленном порядке контроль за целевым использованием средств, выделенных из бюджета города-курорта Пятигорска на осуществление ЕДВ отдельным категориям пенсионеров и ЕДП отдельным категориям пенсионеров.

Заместитель главы администрации города Пятигорска С. П. ФОМЕНКО

управляющий делами администрации города Пятигорска Приложение 1

к Порядку осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям пенсионеров и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров

В (наименование органа соцзащиты или МОЦ)

ЗАЯВЛЕНИЕ о назначении ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров

Гр. (фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

адрес фактического места жительства (если есть): _____

Получаю пенсию в управлении Пенсионного фонда РФ по _____ району (городу) Ставропольского края.

контактный телефон _____

Прошу назначить мне ежемесячную доплату к пенсии отдельным категориям пенсионеров, достигших возраста 80 лет и старше, имеющим совокупный ежемесячный доход не более 11500 рублей, осуществляемому в рамках основного мероприятия «Обеспечение ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан» подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 05.10.2017 г. № 4398 (далее – ЕДП отдельным категориям пенсионеров).

Прошу выплачивать установленную мне ЕДП отдельным категориям пенсионеров через:

Кредитное учреждение, в т.ч. отделение Сбербанка почтовое отделение № _____

(наименование) _____ номер ОСБ и его по адресу: _____

структурного подразделения _____ по адресу: _____

лицевой счет: _____ фактического места жительства (нужное подчеркнуть)

_____ (линия отреза)

Расписка о приеме заявления и документов

Заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров и другие документы _____

(фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже)

приняты специалистом (фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за прием документов)

регистрционный номер (дата) _____, 20 ____ г.

Приняты копии документов: _____

1. _____

2. _____

Телефон для справок: _____

Решение будет принято в течение ____ рабочих дней со дня подачи заявления.

Обязуюсь в десятидневный срок информировать орган социальной защиты населения о перемене места жительства и других обстоятельствах, влияющих на осуществление ЕДП отдельным категориям пенсионеров.

Уведомляю, что в случае превышения размера моего совокупного ежемесячного дохода 11500 рублей, выплата ЕДП приостанавливается, и восстанавливается автоматически при снижении моего совокупного ежемесячного дохода до 11500 рублей и соблюдении условий, установленных для осуществления ЕДП.

Уведомляю, что в случае превышения размера моей пенсии 11500 рублей, осуществление ЕДП отдельным категориям пенсионеров прекращается.

Согласен на обработку предоставленных мною персональных данных в целях осуществления ЕДП отдельным категориям пенсионеров.

Прошу сообщить о принятом решении: _____ место для отметки:

почтой на адрес регистрации по месту жительства (фактическому адресу места жительства)

(По телефону, указанному в заявлении)

Дата подачи заявления: _____, 20 ____ г. Подпись получателя _____

Заявление зарегистрировано _____, 20 ____ г. № _____

Паспортные данные, указанные в заявлении, с предьявленным паспортом сверил, _____

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия) специалиста, ответственного за прием документов)

_____ (линия отреза)

Вам будет сообщено о принятом решении: _____ место для отметки:

почтой на адрес регистрации по месту жительства (фактическому адресу места жительства)

(По телефону, указанному в заявлении)

Дата подачи заявления: _____, 20 ____ г. Подпись получателя _____

Заявление зарегистрировано _____, 20 ____ г. № _____

Паспортные данные, указанные в заявлении, с предьявленным паспортом сверил, _____

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия) специалиста, ответственного за прием документов)

_____ (линия отреза)

Напоминаю Вам, что Вы обязаны в десятидневный срок информировать орган социальной защиты населения о перемене места жительства и других обстоятельствах, влияющих на осуществление ЕДП отдельным категориям пенсионеров.

Дата выдачи расписки _____, 20 ____ г.

Подпись специалиста, ответственного за прием документов _____

Приложение 2 к Порядку осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям пенсионеров и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров

В (наименование органа соцзащиты или МОЦ)

ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении адреса места жительства (способа выплаты, выплатаемых реквизитов) (нужное подчеркнуть)

Гр. (фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

адрес фактического места жительства (если есть): _____

контактный телефон _____

Прошу изменить мне адрес места жительства (способ выплаты, выплатаемых реквизитов), в целях осуществления ЕДВ отдельным категориям пенсионеров / ЕДП отдельным категориям пенсионеров, осуществляемому в рамках основного мероприятия «Обеспечение ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан» подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 05.10.2017 г. № 4398 (нужное подчеркнуть).

Прошу выплачивать установленную мне ежемесячную денежную выплату / ежемесячную доплату к пенсии (нужное подчеркнуть) через:

Кредитное учреждение, в т.ч. отделение Сбербанка почтовое отделение № _____

(наименование) _____ номер ОСБ и его по адресу: _____

структурного подразделения _____ по адресу: _____

лицевой счет: _____ фактического места жительства (нужное подчеркнуть)

_____ (линия отреза)

Дата подачи заявления: _____, 20 ____ г. Подпись получателя _____

Заявление зарегистрировано _____, 20 ____ г. № _____

Паспортные данные, указанные в заявлении, с предьявленным паспортом сверил _____

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия) специалиста, ответственного за прием документов)

_____ (линия отреза)

Приложение 3 к Порядку осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям пенсионеров и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров

В (наименование органа соцзащиты или МОЦ)

ЗАЯВЛЕНИЕ о восстановлении ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям пенсионеров / ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров (нужное подчеркнуть)

Гр. (фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения: _____

адрес регистрации по месту жительства: _____

адрес фактического места жительства (если есть): _____

контактный телефон _____

Прошу восстановить мне ЕДВ отдельным категориям пенсионеров / ЕДП отдельным категориям пенсионеров, осуществляемому в рамках основного мероприятия «Обеспечение ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан» подпрограммы «Оказание адресной помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 05.10.2017 г. № 4398 (нужное подчеркнуть).

Прошу выплачивать установленную мне ежемесячную денежную выплату / ежемесячную доплату к пенсии (нужное подчеркнуть) через:

Кредитное учреждение, в т.ч. отделение Сбербанка почтовое отделение № _____

(наименование) _____ номер ОСБ и его по адресу: _____

структурного подразделения _____ по адресу: _____

лицевой счет: _____ фактического места жительства (нужное подчеркнуть)

_____ (линия отреза)

Дата подачи заявления: _____, 20 ____ г. Подпись получателя _____

Заявление зарегистрировано _____, 20 ____ г. № _____

Паспортные данные, указанные в заявлении, с предьявленным паспортом сверил _____

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия) специалиста, ответственного за прием документов)

_____ (линия отреза)

Приложение 4 к Порядку осуществления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям пенсионеров и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров

В (наименование органа соцзащиты или МОЦ)

ЗАЯВЛЕНИЕ о расходовании денежных средств на ежемесячные денежные выплаты заслуженным работникам народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР) и участникам боев за город Пятигорск и членам их семей

помощи отдельным категориям граждан города-курорта Пятигорска» муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 05.10.2017 г. № 4398 (нужное подчеркнуть) с момента приостановки в связи с тем, что:

- кредитными организациями;
- организацией, осуществляющей доставку пенсий и пособий.

Прошу выплачивать установленную мне ЕДВ отдельным категориям пенсионеров ЕДП отдельным категориям пенсионеров (нужное подчеркнуть) через:

Кредитное учреждение, в т.ч. отделение Сбербанка почтовое отделение № _____

(наименование) _____ номер ОСБ и его по адресу: _____

структурного подразделения _____ по адресу: _____

лицевой счет: _____ фактического места жительства (нужное подчеркнуть)

_____ (линия отреза)

Обязуюсь в десятидневный срок информировать орган социальной защиты населения о перемене места жительства и других обстоятельствах, влияющих на осуществление ЕДВ отдельным категориям пенсионеров и ЕДП отдельным категориям пенсионеров.

Дата подачи заявления: _____, 20 ____ г. Подпись получателя _____

Заявление зарегистрировано _____, 20 ____ г. № _____

Паспортные данные, указанные в заявлении, с предьявленным паспортом сверил _____

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия) специалиста, ответственного за прием документов)

_____ (линия отреза)

Приложение 4 к Порядку осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям пенсионеров и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров

ОТЧЕТ о расходовании денежных средств на ежемесячную денежную выплату отдельным категориям пенсионеров

за _____, 20 ____ года (квартал)

руб.

Численность граждан, получающих ЕДВ отдельным категориям пенсионеров

Размер начисленных ЕДВ отдельным категориям пенсионеров

Размер выплаченных ЕДВ отдельным категориям пенсионеров

Размер затрат на услуги банка и услуги по доставке

в отчетном месяце нарастающим итогом

Начальник муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

М. П. _____

Главный бухгалтер _____

Приложение 5 к Порядку осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям пенсионеров и ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям пенсионеров

ОТЧЕТ о расходовании денежных средств на ежемесячную доплату к пенсии отдельным категориям пенсионеров

за _____, 20 ____ года (квартал)

руб.

Численность граждан, получающих ЕДП отдельным категориям пенсионеров

Размер начисленной ЕДП отдельным категориям пенсионеров

Размер выплаченных ЕДП отдельным категориям пенсионеров

Размер затрат на услуги банка и услуги по доставке

в отчетном месяце нарастающим итогом

Начальник муниципального учреждения «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

М. П. _____

Главный бухгалтер _____

Приложение 6 к постановлению администрации города Пятигорска от 28.03.2018 № 1020

ПОРЯДОК осуществления ежемесячных денежных выплат гражданам, удостоенным почетного звания «Заслуженный работник народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР)» и участникам боев за город Пятигорск и членам их семей (далее – «участники боев») и лицам, являющимся инвалидами I и II группы)

1. Настоящий Порядок определяет механизм осуществления:

- ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным почетного звания «Заслуженный работник народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР)», не являющимся получателями ежемесячных денежных выплат за счет средств федерального или краевого бюджетов, зарегистрированным по месту жительства на территории города-курорта Пятигорска, в размере четырехсот рублей (далее – заслуженные работники, ЕДВ заслуженным работникам);
- ежемесячной денежной выплаты участникам боев за город Пятигорск и членам их семей (далее – участники боев) и лицам, являющимся инвалидами I и II группы), утвержденной постановлением администрации города Пятигорска от 05.10.2017 № 4398 -Об утверждении муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Социальная поддержка граждан»;

2. Для назначения ЕДВ в муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» (далее – Управление) заслуженными работниками (далее – заявителями) предоставляются следующие документы:

- заявление о назначении ЕДВ по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку; паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность; удостоверение к государственной награде о присвоении почетного звания «Заслуженный работник народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР)»;

При желании заявителя получить ЕДВ через кредитную организацию, необходимо предоставить реквизиты лицевого счета, открытого в кредитной организации.

В случае подачи вышеуказанных документов лицом, представляющим интересы заявителя, дополнительно предоставляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Документы, представленные в подлинниках, после изготовления и заверения их копий, возвращаются заявителю или лицу, представляющему его интересы.

4. Выплата ЕДВ производится с первого числа месяца, в котором поступило заявление о назначении ЕДВ.

5. ЕДВ осуществляется ежемесячно за текущий месяц по месту жительства заявителя через организацию, осуществляющую доставку пенсий и пособий или путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации (далее – получатели ЕДВ).

6. В случае изменения места жительства, способа выплаты или выплатаемых реквизитов заявителя представителю в Управление паспорт гражданина Российской Федерации и заявление об изменении адреса места жительства (способа выплаты, выплатаемых реквизитов), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7. Основания для отказа или прекращения ЕДВ:

- 7.1. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении являются: — обращение с заявлением о назначении ЕДВ не надлежащего лица;
- обнаружение факта сокрытия данных, влияющих на право получения ЕДВ;
- отсутствие регистрации заявителя по месту жительства на территории города-курорта Пятигорска;
- получение ежемесячных денежных выплат за счет средств федерального или краевого бюджета (для заслуженных работников народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР));
- отсутствие у заявителя права на получение ЕДВ.

7.2. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

- снятие получателя ЕДВ с регистрационного учета по месту постоянного жительства на территории города-курорта Пятигорска;
- смерть получателя ЕДВ;
- вынесение Управлением документов, содержащих недостоверные сведения.

7.3. Основаниями для прекращения ЕДВ являются:

- вынесение семейного положения (для вдовы (вдовца) умершего или одиноких детей участника боев за город Пятигорск);
- назначение ЕДВ за счет средств федерального или краевого бюджета (для заслуженных работников народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР)).

В течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении (о прекращении) ЕДВ Управление уведомляет заявителя о принятом решении.

8. ЕДВ прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили основания, указанные в подпункте 7.2. пункта 7 настоящего Порядка, вследствие которых заявителем утрачено право на ЕДВ.

9. Управление:

- заключает договоры на оказание услуг по доставке и выплате ЕДВ с: — кредитными организациями;
- организацией, осуществляющей доставку пенсий и пособий.

9.2. Запрашивает в Государственном учреждении «Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по городу-курорту Пятигорска» Старовольского края в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию о дате назначения ЕДВ из федерального бюджета заслуженным работникам (по мере необходимости информации в базе данных Управления).

9.3. Запрашивает информацию в Отделе Министерства внутренних дел России по городу Пятигорску ГУ МВД России по Ставропольскому краю в целях получения сведений о регистрационном учете на территории города-курорта Пятигорска получателя ЕДВ (по мере необходимости, при поступлении сведений об изменении места жительства получателя ЕДВ).

9.4. Обрабатывает поведенно сведения о государственной регистрации смерти граждан, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия с отделом записи актов гражданского состояния Управления записи актов гражданского состояния Ставропольского края по городу Пятигорску.

9.5. Запрашивает информацию в Отделе Министерства внутренних дел России по городу Пятигорску ГУ МВД России по Ставропольскому краю в целях получения сведений о регистрационном учете на территории города-курорта Пятигорска получателя ЕДВ (по мере необходимости, при поступлении сведений об изменении места жительства получателя ЕДВ).

9.6. Принимает решение о назначении, выплате и прекращении выплаты ЕДВ по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

9.7. Ежемесячно, не позднее пятого числа текущего месяца предоставляет в муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска» заявку на предельные объемы финансирования ЕДВ.

9.8. Ежеквартально, в сроки, установленные для сдачи бухгалтерской отчетности, предоставляет в муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска» отчет о расходовании денежных средств на ЕДВ заслуженным работникам народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР) и участникам боев за город Пятигорск и членам их семей по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

9.9. Формирует и предоставляет в Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю заявки на кассовый расход для осуществления кассовых выплат в течение пяти рабочих дней после формирования выплатаемых документов.

10. Муниципальное учреждение «Финансовое управление администрации города Пятигорска»:

10.1. Открывает на основании заявок Управления предельные объемы финансирования на осуществление ЕДВ.

10.2. Осуществляет в установленном порядке контроль за целевым использованием средств, выделенных из бюджета города-курорта Пятигорска на осуществление ЕДВ.

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска С. П. ФОМЕНКО

Приложение 1 к Порядку осуществления ежемесячных денежных выплат гражданам, удостоенным почетного звания «Заслуженный работник народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР)» и участникам боев за город Пятигорск и ежемесячной денежной выплаты членам их семей (вдова (вдовец) умершего, не вступившая (не вступивший) в повторный брак или одинокие дети, другие члены семьи, являющиеся инвалидами I и II группы)

СПИСОК участников боев за город Пятигорск и членов их семей

1. Кузнецов Леонид Степанович, ул. Аллея Стрелителей, д. 6, корп. 3, кв. 16.

2. Федоров Виктор Иванович, ул. Тамбуковская, д. 39.

3. Мурмуридис Мария Георгиевна, ул. Толмачья, д. 31.

4. Шерадзе Еваджо Федоровна, ул. Лобочиковых, д. 2.

Приложение 2 к Порядку осуществления ежемесячных денежных выплат гражданам, удостоенным почетного звания «Заслуженный работник народного хозяйства РФ, РСФСР (СССР)» и участникам боев за город Пятигорск и ежемесячной денежной выплаты членам их семей (вдова (вдовец) умер