www.pravda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА плюс

Радио Пятигорска

СУББОТА, 3 АВГУСТА 2019 г.
№ 131-132 [9777-9778]
ЦЕНА СВОБОДНАЯ

16+

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА | ОСНОВАНА В 1937 г. | ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.

Премьерой закрыли сезон

Подробности читайте в следующем номере.

ПЕРЕПИСЬ-2020: С планшетами и в интернете

[стр. 2]

ПРОИСШЕСТВИЕ: Шубы спасли, но все ли было по закону?

[стр. 2]

НЕФОРМАЛЬНАЯ ЗАНЯТОСТЬ: Туманное будущее с зарплатой в «конверте»

[стр. 3]

КУЛЬТПОХОД: Курортные вечера. Продолжение следует…

[стр. 6]

Подготовка ко Дню города

И рок-фестиваль, и карнавал цветов…

В сентябре Пятигорск с размахом отметит 239-ю годовщину со дня основания. Организационные и технические моменты, вопросы безопасности глава столицы округа Андрей Скрипник обсудил с руководителями отделов, структурных подразделений администрации и муниципальных служб.

Градоначальник особо подчеркнул: чтобы праздник прошел ярко и запомнился, важно ничего не упустить на стадии подготовки. Необходимо тщательно проработать все детали, начиная с обеспечения безопасности и заканчивая творческой составляющей. Как рассказал начальник управления культуры Михаил Ежек, праздничный марафон будет радовать жителей и гостей курорта почти месяц.

В программе еще десятки мероприятий: выставок, литературных вечеров, квестов, конкурсов и спортивных состязаний. Хорошо знакомые горожанам и гостям курорта вручение премии «Человек года — 2019» и карнавал цветов — костюмированный фестиваль — шествие пятигорских школьников также займут законное место в афише Дня города. Свои «мини-праздники» пройдут в микрорайонах и поселках Пятигорска. Всех секретов организаторы пока не раскрывают, но обещают, будет интересно.

Полина ИНОЗЕМЦЕВА.

ФАКТ

Состоится рок-фестиваль «Пятница 13» на поляне Песен. На склоне Машука 13 сентября выступят группы: «СерьГа», «Моральный кодекс», «Круиз», «Крематорий», а также Игорь Куприянов. На следующий день здесь же споют «Цветы», «Лейся песня» и Владимир Маркин. Музыка — на любой вкус. Кстати, пройдет в городе и кавер-фестиваль, который соберет молодежные группы со всего региона.

РЕПОРТЕР диктует в номер

Культурный центр для региона

Власти Ставропольского края намерены построить в регионе культурный центр, способный принять оперные и балетные постановки. Создать учреждение планируется в рамках нацпроекта «Культура», работы по проектированию уже начались, сообщил в среду министр строительства и архитектуры края Алексей Когарлыцкий.

— Мы приступили к проектированию масштабного культурного центра, по планам, он будет крупнее Большого театра в Москве или Мариинского театра в Санкт-Петербурге. Общая вместимость 3,1 тысячи мест, в зале можно будет принимать и оперу, и балет, не каждый субъект может таким гордиться. Уже приступили к проектированию, — сказал он на коллегии министерства.

Музыкальный фестиваль

IntoTheBus Festival 2019 проходит с 1 по 11 августа в одном из самых живописных ущелий Кавказских Минеральных Вод — Березовском, в окружении природных красот, на берегу горной реки под звездным небом.

— IntoTheBus Festival — это душевное событие на Юге России, которое сочетает в себе музыку, путешествия, природные экскурсии, оздоровительные практики. По сути, это мультиформатный фестиваль без возрастных ограничений, — рассказал организатор Сергей Абарин.

Фестиваль будет интересен путешественникам, искателям приключений, любителям экспериментальной музыки, сторонникам здорового отдыха, ценителям природы.

14 площадок ждут гостей: детское дерево, минеральный источник, чайное пространство, вдохновляющее кино, экостоянка, правильная кухня, водопад и другие.

Итоги экспедиции

Яркие эмоции, неизгладимые впечатления, интересные открытия и новых друзей подарил состоявшийся на днях конный переход к Эльбрусу всем участникам юбилейной экспедиции «По следам генерала Эммануэля». И хотя временами шел дождь, дороги размыло, а лошади сильно уставали, стойкий характер всадников, опыт организаторов — казаков Горячеводской общины, а также дружеская атмосфера помогли преодолеть все трудности и успешно завершить масштабную акцию.

Когда объединяются народы — им покоряются вершины

— В интернациональном проекте участвовали терские, кубанские, донские казаки, наши соседи из республик СКФО и гости из Франции. Как и 190 лет назад, представители разных народов прошли вместе этот непростой маршрут по ущельям и горным тропам, разделяя все тяготы пути, поддерживая и приободряя друг друга. Именно в такие минуты появляется ощущение братства, понимание того, что все мы — жители одной планеты, удивительной и прекрасной, каждый из нас хочет мира и мечтает о простых вещах: чтобы дети радовали, родители жили долго и не болели, — поделился своими впечатлениями от поездки атаман Горячеводской казачьей общины Валерий Поматов.

Удивительной красоты природу кавказских гор — густые леса, стремительные реки и мощные водопады — периодически накрывал плотный туман, из-за которого, по словам участников, уже в двух шагах не было видно ни людей, ни лошадей. Однако никто не свернул с маршрута.

— Восхищение вызывают физическая подготовка и сила духа представительниц прекрасного пола, которые наравне с мужчинами в первый день верхом на конях преодолели более 70 километров. Потом еще несколько десятков километров взбираясь по крутым уступам все выше и выше, они не только не отставали от опытных всадников, но периодически даже обгоняли их, — отметил товарищ атамана ГКО Владимир Савченко.

И вот уже через два дня на плато Канжол все с замиранием сердца любовались открывшейся панорамой горных вершин Кавказа, где-то далеко, на уровне горизонта виднелись Бештау и даже Машук, ну а ближе всех — красавец-Эльбрус, до которого, казалось, рукой подать...

(Окончание на 4-й стр.)

Факт

Именно с покорения восточной вершины Эльбруса во время экспедиции, организованной генералом Эммануэлем в 1829, году началась альпинистская история России. А уже в 2009 году действительный член Русского географического общества Ибрагим Яганов совместно с представителями Горячеводской казачьей общины и Пятигорским отделением РГО провели первую экспедицию «По следам генерала Эммануэля», которая стала традиционной.

Рейд

Безопасная сторона озера — только одна!

Отдых на Новопятигорском озере – один из самых популярных вариантов времяпрепровождения среди горожан и гостей курорта. Еще бы! В летний зной пикник около водоема очень приятен. Тем более что озеро оборудовано для этого всем необходимым: удобные раздевалки, берега обработаны от клещей, вода обследована специалистами, есть спортивные площадки, палатки с едой и напитками, развлечения для детей и взрослых, медицинский и полицейский опорные пункты, штаб спасателей и многое другое. Но, помимо радостей, на Новопятигорском озере также предусмотрено все и для безопасности. В частности, четко обозначены зоны, где можно купаться. И это не прихоть, а вопрос жизни и смерти! Однако многие люди легкомысленно относятся к подобным запретам и демонстративно не замечают установленные знаки-указатели, запрещающие аншлаги и информационные стенды. На днях на берегах водоема прошел очередной рейд по выявлению таких нарушителей.

Делать обход вокруг озера отправились сотрудники полиции, ГУ МЧС, администрации курорта, государственной инспекции маломерных судов, представители казачества и СМИ. Здесь есть три условно болевые точки. Первая — это пирс, прыгать с которого категорически запрещено. Его даже огородили металлическим забором. Но, в основном юные, экстремалы перелезают через препятствие и устремляются нырять. Затем участок справа от пирса – купаться там тоже нельзя, но многие ленятся пройти чуть дальше на территорию детского пляжа и расстилают свои подстилки прямо там. И, конечно, самое популярное место для нарушений правил безопасности — это часть озера, расположенная слева от пирса. Там нет оборудованных спусков в воду, неочищенное дно, территория плохо просматривается и спасателям в случае, если человек начнет тонуть, практически невозможно успеть на помощь.

Первый же нарушитель — 18-летний юноша — обнаружился около заветного пирса. Дальше рейдовая бригада двинулась влево. И тут же компания молодых людей из Новоселицкого района. Почти все — на берегу, но один гость курорта как раз подплывал к месту отдыха. Документов у него при себе не оказалось. Полиция пробила по базе и подтвердила личность парня 1997 года рождения. Отпираться он не стал, но отметил, что просто не заметил запрещающие знаки, а отдыхать здесь удобнее — меньше людей. Оштрафовали компанию еще и за курение в общественном месте.

(Окончание на 2-й стр.)

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

Безопасная сторона озера — только одна!

Слово — участникам

Евгений Ботиев, начальник шестнадцатой пожарно-спасательной части второго пожарно-спасательного отряда Пятигорска, майор внутренней службы: «Сегодня мы провели очередной профилактический рейд по работе с жителями и гостями города. Нарушителям выписали штраф 300 рублей. Здесь, на озере, оборудован специальный пляж для купания – правая сторона пирса. Все остальное — только зона отдыха. Плавать там запрещено! А нарушают правила взрослые люди, которые еще и употребляют алкоголь. По большей части граждане относятся к замечаниям с пониманием, говорят, что о запретах не слышали и всегда тут купаются. Но все же переходят на безопасную сторону озера. Рейды проводятся по графику, согласованному с администрацией города».

Виктор Песоцкий, начальник управления общественной безопасности администрации Пятигорска: «Нам важно не только обеспечить комфортные условия для отдыха, но и сберечь жизни людей. Поэтому в городе регулярно проходят рейды по выявлению нарушителей правил безопасности на водных объектах».

Буквально через пару десятков метров обнаружились другие нарушители, так же не видящие аншлагов.
Любопытным оказался диалог сотрудника МЧС и мужчины, который представился спортсменом. На требование выйти из воды в зоне, где нельзя плавать, он отказался. У него, дескать, ритм и время заплыва, свой график тренировки и нечего ему мешать, и вообще, он тут каждый день занимается плаванием! Любителя спорта пришлось «вылавливать» спасателям на катере.

Цифра

3 протокола
было составлено в ходе рейда.

Татьяна ШИШИМЕР.
Фото Михаила АНТОНЕНКО.

Общественный контроль

Реформа службы занятости

Круглый стол на тему «Повышение производительности труда и поддержка занятости» провел в Ставрополе руководитель проекта ОНФ «Служба занятости 2.0», член Общественной палаты РФ Илья Семин. Также на встрече присутствовали представители профильных министерств, реализующих нацпроект «Производительность труда и поддержка занятости», общественники, руководители предприятий, члены регионального штаба ОНФ.

Ключевая тема — оценка хода реализации национального проекта в Ставропольском крае.
Илья Семин обозначил задачи общественного контроля, отметив, что важно, чтобы люди ощутили улучшения, а не просто увидели контрольные цифры в отчетах государственных органов. Один из важных этапов — реформирование службы занятости. Ставропольский край вошел в число 16 пилотных регионов.

Главное

Служба занятости должна стать эффективным центром кадровой реализации и для работодателей, и для людей. Для этого Народный фронт разработал новые стандарты. Нацпроект подразумевает значительные бюджетные средства, будут аккумулированы серьезные усилия по модернизации. Но нужны вовлеченность и постоянная обратная связь, поиск узких мест и доработок, чтобы затем из пилотного проекта он стал прорывным во всей России.

Заместитель министра труда и социальной защиты населения Ставропольского края Борис Семеняк подробно рассказал о ходе реформирования служб занятости в регионе. Ставрополь, Невинномысск и Минеральные Воды окажутся на передовой внедрения нового подхода к работе службы занятости населения.
И. Семин на этот счет отметил успешность наработок в части прогнозирования кадрового обеспечения, которое уже реализуется в крае, и предложил на площадке ОНФ провести отдельное совещание по эффективности программ переобучения людей старшего возраста.

Также на встрече активно обсуждали вовлеченность предприятий в повышение производительности труда. Как рассказала заместитель министра экономического развития края Анна Щепихина, на данный момент в нацпроекте участвует шесть предприятий края, до конца года планируется привлечь 30.

Кстати

Представители компаний отметили, что снижение порога входа предприятий с выручкой до 300 млн. в год могло бы существенно увеличить число участников, привлекая в проект не только крупный бизнес, но и более мелкие и средние предприятия.

Илья Семин предложил экспертному сообществу проработать законодательные инициативы и стимулы, благодаря которым тысячи компаний реально задумались бы о повышении собственной эффективности и держали на контроле ее ключевые показатели. Также важно взаимодействие работодателя со службами занятости, чтобы первые видели в них помощников.
«К концу года необходимо пройти контрольную точку, включить все отраслевые министерства в реализацию проекта, консолидировать работу общественного контроля, чтобы не допустить формального подхода к целевым показателям. Чтобы программа работала, предприятия нужно не понуждать, а привлекать. А о проблемах — сигнализировать», — резюмировал итоги встречи руководитель проекта ОНФ.

Соб. инф.

Перепись-2020

Всероссийская перепись населения в 2020 году пройдет с применением современных технологий.
Об этом говорилось в Пятигорске на заседании комиссии по проведению Всероссийской переписи населения.
Совещание прошло под председательством главы города Андрея Скрипника.

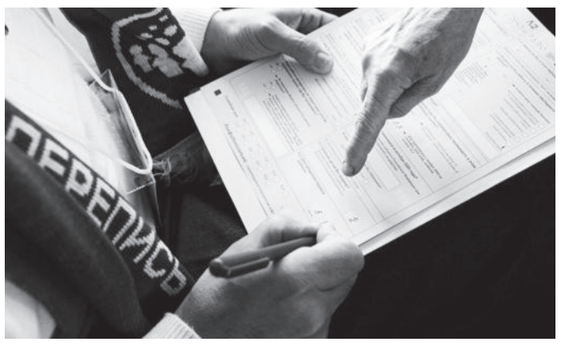
С планшетами и в интернете

Участники рабочей встречи обсудили календарный план мероприятий по оказанию содействия в организации и проведении переписи, вопросы адресного хозяйства и прочие организационные моменты.

Кстати

Последний раз Всероссийская перепись населения проходила в стране в 2010 году. Перепись 2020-го будет проводиться несколькими способами. Привычный вариант — визит переписчика. Два других — внесение данных удаленно. Поучаствовать можно через Интернет на специальном портале из дома. Если такой возможности нет — в помощь специальные планшеты. Они будут размещены в определенных общественных местах города.

Почему важно участвовать в переписи? Ее результаты помогут прогнозировать развитие городского округа, формировать бюджет, разрабатывать социальные программы и многое другое, подчеркнула заместитель главы администрации Пятигорска Виктория Карпова. Об организации работы по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории города рассказала начальник отдела государственной статистики в Пятигорске Северо-Кавказстата Наталья Нигрей.



Готовиться в столице округа начали с января 2019 года. Была создана специальная внештатная служба (в нее вошли уполномоченные по переписи населения и инструкторы), проведена актуализация списков адресов домов и картографического материала, позволившая выявить новые ИЖС, а также налажено взаимодействие с ресурсоснабжающими и другими организациями, способными предоставить актуальные сведения об адресном хозяйстве. В сентябре регистраторы проведут натурный обход и сверят на местности все имеющиеся данные.

Елена ИВАНОВА.

Происшествие

Шубы спасли, но все ли было по закону?

Пожар в производственном цеху меховой фабрики в Пятигорске вызвал широкий общественный резонанс в социальных сетях. На первый взгляд, главной новостью здесь были те факты, что пламя быстро потушили, шубы спасли, а люди не пострадали. Однако жителей города волновали и другие вопросы.

Напомним, как сообщил официальный представитель ГУ МЧС России по Ставропольскому краю Олег Дегтярев, в понедельник вечером на улице Краснослободской в цехе по производству шуб произошел пожар на площади тысяча квадратных метров. Ему был присвоен второй ранг сложности.
По данным РИА «Новости» и очевидцев, пытаясь спасти ценные меховые изделия, сотрудники бросились за ними. Ведь роскошный товар стоил больших денег! Рискованная операция прошла успешно. «Сгорел навес, и все, ничего не потеряли, шубы уцелели. Пожарные — молодцы, причина возгорания пока неизвестна. Может, там было замыкание, самое главное, что никто не пострадал», — сообщили агентству на предприятии.
Однако возникают вопросы. Например, сомнения вызывает законность размещения целого производства в частном доме прямо в центре жилого сектора. Что ни говори, жители соседних домовладений волновались, когда загорелось здание рядом. Вопрос, было ли оно оборудовано соответственно всем нормам требований безопасности, мы задали пожарной службе Пятигорска.

Комментарий

Денис Чайкин, старший дознаватель ОНД и ПР УНД и ПР ГУ МЧС РФ по СК по Пятигорску, Железноводску, Лермонтову, майор внутренней службы: «С точки зрения противопожарной безопасности, производство в жилом секторе не должно находиться. А если оно есть — то соответствующе оборудованное. Но официально это — жилой дом. И мы не можем туда прийти с какой-либо проверкой. Пожарной сигнализацией домовладение оснащено. Но вот с гидрантами были проблемы, и воды во время тушения пожара не хватало».

Подготовил Павел АЛЕКСАНДРОВ.

Обмен опытом

Полиграф для соискателей

На базе Пятигорского отдельного батальона обеспечения и охраны Северо-Кавказского округа войск национальной гвардии состоялось плановое заседание территориального отделения Общественного совета общества психологов силовых структур.

В мероприятии принимали участие специалисты психологических служб Росгвардии, УФСИН, Главного Управления МВД по СКФО, Главного Управления МВД по Ставропольскому краю и представители Северо-Кавказского филиала Центра экстренной психологической помощи МЧС России.
В ходе беседы были затронуты вопросы использования полиграфа и компьютерных диагностических программ с целью выявления факторов риска на этапе отбора кандидатов на военную службу, а также применения современных методик для углубленного изучения личностных характеристик.
В завершение мероприятия состоялось вручение членских билетов Северо-Кавказского отделения Общественного совета общества психологов силовых структур.

Соб. инф.

Комментарий

Вадим Гончаров, психолог отделения по воинской (служебной) дисциплине и психологической работе отдела по работе с личным составом Северо-Кавказского округа Росгвардии, майор: «Данное мероприятие проводится в целях организации взаимодействия, обмена опытом, повышения уровня профессиональных знаний специалистов.
В качестве основной темы сегодняшней встречи мы определили организацию психологического отбора граждан на военную службу по контракту».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

31.07.2019 г. Пятигорск № 3691

Об утверждении Административного регламента предоставления государ-ственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семь-ям, имеющим детей»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных вы-платах семьям, имеющим детей», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2017 года № 889н «Об утвер-ждении Порядка осуществления ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) второго ребенка, обращения за на-значением указанных выплат, а также перечня документов (сведений), необ-ходимых для назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыно-влением) первого и (или) второго ребенка», постановления Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении По-рядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государ-ственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнитель-ной власти Ставропольского края административных регламентов исполне-ния государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведе-ния экспертизы проектов административных регламентов предоставления го-сударственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», Уставом муниципаль-ного образования города-курорта Пятигорска, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей».

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

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

Глава города Пятигорска А. В. СКРИПНИК

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Пятигорска от 31.07.2019 г. № 3691

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, ежемесячная выплата) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги заявителю.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются:

1) женщины, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, в случае если ребенок (родной, усыновленный) рожден начиная с 1 января 2018 года, является гражданином Российской Федерации и размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ставропольском крае за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением ежемесячной выплаты;

2) отцы (усыновители) ребенка (родного, усыновленного), являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, если ребенок (родной, усыновленный) рожден начиная с 1 января 2018 года, является гражданином Российской Федерации и размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ставропольском крае за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением ежемесячной выплаты (в случае смерти женщины, объявления ее умершей, лишения ее родительских прав, а также в случае отмены усыновления ребенка);

3) опекуны ребенка, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, если ребенок рожден начиная с 1 января 2018 года, является гражданином Российской Федерации и размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ставропольском крае за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением ежемесячной выплаты (в случае смерти обоих родителей или единственного родителя, объявления их умершими, лишения их родительских прав, а также в случае отмены усыновления ребенка).

От имени заявителей запрос о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, могут подавать представители заявителей, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении госу-дарственной услуги

1.3.1. Услуга предоставляется Муниципальным учреждением «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» (далее – Управление), расположенным по адресу: г. Пятигорск, ул. Первомайская, д. 89 «А». Приемные дни: понедельник, четверг с 9-00 ч. до 17-00 ч., вторник, среда, пятница с 9-00 ч. до 13-00 ч., перерыв с 13-00 ч. до 13-48 ч., выходной: суббота, воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

Справочные телефоны Управления: (8-8793) 39-20-54, 39-08-28. Телефон «горячей линии» по вопросам предоставления государственной услуги – (8-8793) 39-20-54.

Справочные телефоны МУ «МФЦ»: (8-8793) 97-50-56, 97-51-52.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа исполнительной власти края, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления госу-дарственной услуги

Адрес официального сайта Управления: http://www.uspn032.ru/, адрес электронной почты – utszn032@mail.ru.

Адрес официального сайта МУ «МФЦ»: pyatigorsk.umfc26.ru,

адрес электронной почты – pyatigorsk.umfc26.ru.

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

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги заявители обращаются:

лично – по адресу нахождения Управления: г. Пятигорск, ул. Первомайская, д. 89 «А», МУ «МФЦ»: г. Пятигорск, ул. Коллективная, д.3 «А»;

устно – по следующим номерам телефонов: (8-8793) 39-20-54, 39-08-28, 97-50-56, 97-51-52;

в письменной форме;

в форме электронного документа:

с использованием электронной почты Управления по адресу: utszn032@mail.ru;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информа-ционной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал) (www.26gosuslugi.ru).

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникацион-ной сети «Интернет» на официальных сайтах органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

Размещается на информационных стендах в зданиях Управления и МУ «МФЦ», на официальном интернет-сайте Управления и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

текст Административного регламента;

блок-схема (приложение 1 к Административному регламенту);

график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, а также график работы МУ «МФЦ», почтовый адрес, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты, по которым заявители могут получать необходимую информацию и документы.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей».

2.2.Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Управлением или МУ «МФЦ».

Участие иных органов в процессе предоставления государственной услуги не требуется.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) назначение ежемесячной выплаты и уведомление заявителя о назначении ежемесячной выплаты;

2) отказ в назначении ежемесячной выплаты и уведомление заявителя об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

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

Срок предоставления государственной услуги составляет один месяц со дня принятия Управлением либо МУ «МФЦ» заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации[1];

Гражданским кодексом Российской Федерации[2];

Семейным кодексом Российской Федерации[3];

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»[4];

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»[5];

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[6];

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[7];

Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»[8];

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»[9];

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»[10];

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[11];

1 Российская газета, 25.12.1993, N 237.

2 Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

3 Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.1996, N 1, ст. 16.

4 Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, N 48, ст. 4563.

5 Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31, ст. 3451.

6 Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

7 Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, N 15, ст. 2036.

8 Российская газета (специальный выпуск), 31.12.2017, N 297, Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.2018, N 1 (Часть I), ст. 2.

9 Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, N 29, ст. 4479.

10 Российская газета, 31.08.2012, N 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, N 36, ст. 4903.

11 Российская газета, 23.11.2012, N 271.

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»[12];

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»[13];

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»[14];

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2017 года № 889н «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) второго ребенка, обращения за назначением указанных выплат, а также перечня документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого и (или) второго ребенка»[15];

Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 года № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»[16];

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 года № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»[17];

постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 года № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»[18];

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций»[19];

постановлением Правительства Ставропольского края от 20 октября 2014 года № 416-п «О перечне государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае органами исполнительной власти Ставропольского края»[20];

приказом министерства экономического развития Ставропольского края от 1 июня 2011 года № 173/од «Об утверждении перечней государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края»[21];

решением Ставропольской городской Думы от 28 декабря 2009 года № 152 «Об учреждении комитета труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя»[22],

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявителем подается заявление по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту. Одновременно с заявлением заявитель также представляет заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, по форме, приведенной в приложении 3 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, подтверждающий его место жительства;

2) документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей:

а) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей);

б) выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки;

в) свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

г) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;

3) документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации заявителя и ребенка;

4) документы, подтверждающие смерть женщины, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, отмену усыновления – для лиц, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 1.2 Административного регламента;

5) документ, подтверждающий расторжение брака;

6) сведения о доходах членов семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

а) справка с места работы (службы, учебы) либо иной документ, подтверждающий доход каждого члена семьи;

б) справка (сведения) о выплачиваемых студентам стипендии и иных денежных выплат студентам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, докторантам, слушателям подготовительных отделений;

в) сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7) справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу;

8) документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены представителем заявителя с одновременным представлением документов, подтверждающих его полномочия и удостоверяющих его личность.

С подлинников документов, указанных в подпунктах 1, 2 (за исключением подпункта б), 3 – 5 настоящего пункта, ответственным лицом Управления либо МУ «МФЦ» снимаются копии, которые им заверяются, а подлинники документов возвращаются заявителю.

Одновременно с заявлением о назначении выплат заявитель также представляет заявление лиц, в отношении которых необходимо представление документов (сведений), или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форма заявления может быть получена заявителем при личном обращении в Управление либо в МУ «МФЦ», на официальном сайте Управления, на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска и МУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на едином портале, региональном портале.

Форма комплексного запроса может быть получена заявителем при личном обращении в МУ «МФЦ», на официальном сайте МУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подача заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, осуществляется заявителем по его выбору лично, пос-редством почтовой связи, в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через единый портал, региональный портал.

Заявление и документы, направленные в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы заявления, то для формирования заявления на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного заявления на региональном портале.

Заявление и документы могут быть направлены посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В этом случае подлинники документов не направляются и установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении о назначении выплат, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения о пособиях и выплатах заявителю (члену семьи заявителя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации в качестве мер социальной поддержки;

б) сведения о получении пенсии, компенсационных выплат дополнительного ежемесячного обеспечения пенсионера в Пенсионном фонде Российской Федерации;

в) сведения о получении пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в случае если выплата пособий осуществляется Фондом социального страхования Российской Федерации;

г) справка (сведения) о выплате пособия по безработице (материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, о стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости; о выплате безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также о выплате несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах).

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»;

12 Российская газета, 31.12.2012, N 303, Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932.

13 Официальный интернет-портал правовой информации: // www.pravo.gov.ru, 05.04.2016.

14 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.09.2015.

15 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.01.2018.

16 Ставропольская правда, 01.03.2008, N 43.

17 Ставропольская правда, 16.12.2009, N 268.

18 Ставропольская правда, 05.07.2011, N 154.

19 Ставропольская правда, 03.08.2011, N 183.

20 Ставропольская правда, 22.11.2014, N 317-318.

21 Официальный интернет-портал правовой информации http://www.stavinvest.ru, 28.06.2011.

22 Вечерний Ставрополь, 08.01.2010, N 2-3.

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника МУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

заявление и документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при направлении заявления и документов в форме электронных документов);

в случае, если при поступлении заявления о назначении выплат посредством почтовой связи, а также в случае личного обращения, к нему не приложены копии документов или приложены копии не всех документов, заявление о назначении выплат и приложенные к нему копии документов возвращаются заявителю в 5-дневный срок с даты их получения с указанием причин возврата. Возврат заявления о назначении выплат и приложенных к нему копий документов осуществляется в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта и даты их отправления.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) лишение заявителя родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты;

2) нахождение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты, на полном государственном обеспечении;

3) отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя и несовершеннолетнего ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной выплаты;

4) превышение среднедушевого дохода семьи 1,5-кратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в Ставропольском крае за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением ежемесячной выплаты;

5) установление в ходе проведенной проверки факта представления недостоверных сведений о доходах семьи;

6) обращение за назначением ежемесячной денежной выплаты после достижения ребенком, с рождением (усыновлением) которого возникло право семьи на ежемесячную выплату, возраста полутора лет;

7) установление факта получения ежемесячной выплаты в другом органе социальной защиты населения Ставропольского края, субъекта Российской Федерации.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

К услугам, необходимым и обязательным для предоставления государственной услуги, относится:

1) открытие счета в российской кредитной организации.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

Открытие счета в российской кредитной организации осуществляется за счет средств заявителя.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

Заявление заявителя регистрируется должностным лицом Управления либо МУ «МФЦ» посредством внесения в журнал регистрации заявлений о назначении государственных пособий гражданам, имеющим детей по форме, указанной в приложении 4 к Административному регламенту в течение 15 минут с момента обращения заявителя:

В случае поступления заявления и документов посредством почтовой связи заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

Заявление, направленное в форме электронных документов, распечатывается на бумажный носитель ответственным за прием и регистрацию заявлений лицом управления и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещение Управления, в котором осуществляется прием граждан, в том числе маломобильных групп населения (далее – заявителей), находится для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Пути движения к зданию Управления обеспечены информационным указателем, светофором со звуковой сигнализацией, тротуары оснащены тактильной плиткой и пологими спусками.

Прилегающая территория к зданию Управления обеспечена местом для парковки автотранспортных средств инвалидов, беспрепятственным входом и выходом для заявителей.

Вход и выход Управления оборудован доступной визуальной информационной системой, системой вызова персонала.

Здание Управления обеспечено доступными путями движения заявителей, санитарно-гигиеническим помещением.

Площадь мест ожидания вмещает количество заявителей, ежедневно обращающихся в Управление в связи с предоставлением государственной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенном кабинете, указанном в пункте 1.3.1 Административного регламента (далее – помещение).

Помещение для приема заявителей соответствует комфортным усло-виям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заяви-телями, в том числе обеспечена доступная визуальная и тактильная система информации.

Вход и выход из помещения оборудован соответствующими указателями.

Помещение соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротуше-ния, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещении обеспечен допуск:

— сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

— собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

— для заявителей на официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностными лицами Управления заявителям, при необходимости оказывается:

— сопровождение заявителей по территории и зданию Управления в помещения;

— оказание специалистами Управления, необходимой заявителю помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги;

— разъяснения доступной для заявителей форме порядка предостав-ления и получения государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптималь-ному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения МУ «МФЦ» должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1. Своевременность ($С_в$):

$$С_в = \frac{\text{Установленный регламентом срок}}{\text{Время, фактически затраченное на предоставление услуги}} *100\%$$

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

2. Доступность:

$$Дос = Д_{тел} + Д_{врем} + Д_{б/б\ с} + Д_{эл} + Д_{инф} + Д_{жит},$$

где

$Д_{тел}$ — наличие возможности записаться на прием по телефону:

$Д_{тел}$ = 10% — можно записаться на прием по телефону,

$Д_{тел}$ = 0% — нельзя записаться на прием по телефону;

$Д_{врем}$ — возможность прийти на прием в нерабочее время:

$Д_{врем}$ = 10% — прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%);

$Д_{б/б\ с}$ — наличие безбарьерной среды:

$Д_{б/б\ с}$ = 20% — от тротуара до места приема можно проехать на коляске,

$Д_{б/б\ с}$ = 10% — от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека,

$Д_{б/б\ с}$ = 0% — от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске;

$Д_{эл}$ — наличие возможности подать заявление в электронном виде:

$Д_{эл}$ = 20% — можно подать заявление в электронном виде,

$Д_{эл}$ = 0% — нельзя подать заявление в электронном виде;

$Д_{инф}$ — доступность информации о предоставлении государственной услуги:

$Д_{инф}$ = 20% — информация об основаниях, условиях и порядке предоставлении государственной услуги размещена в информационно-телеком-муникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%),

$Д_{инф}$ = 0% — для получения информации о предоставлении государственной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы;

$Д_{жит}$ — возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (пребывания):

$Д_{жит}$ = 20% — можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (пребывания) (например, наличие графика приема должностными лицами органа соцзащиты в различных поселениях, микрорайонах или наличие доверенного лица в администрациях поселений, микрорайонах),

$Д_{жит}$ = 0% — нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства (пребывания).

3. Качество ($Кач$): $Кач = К_{докум} + К_{обслуж} + К_{обмен} + К_{факт}$,

где:

$$К_{докум} = \frac{\text{количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе соцзащиты)}}{\text{количество предусмотренных Административным регламентом документов}} *100\%$$

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина зат-ребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

$К_{обслуж}$ = 100%, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения.

$$К_{обмен} = \frac{\text{количество документов, полученных без участия заявителя}}{\text{количество предусмотренных регламентом документов, имеющихся в органах исполнительной власти}} *100\%$$

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

$$К_{факт} = \frac{\text{(количество заявителей — количество обоснованных жалоб — количество выявленных нарушений)}}{\text{количество заявителей}} *100\%$$

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

4. Удовлетворенность ($Уд$):

$$Уд = 100\% - Кобж / Кзаяв \times 100\%,$$

где:

$К_{обж}$ — количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$К_{заяв}$ — количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности гражданами качеством предоставления государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МУ «МФЦ» и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

При предоставлении государственных услуг в МУ «МФЦ» должностными лицами МУ «МФЦ» могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов;

истребование документов, необходимых для предоставления госу-дарственных услуг и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственных услуг.

При предоставлении государственных услуг заявителю обеспечивается возможность с использованием сети «Интернет» через официальный сайт Управления, единый портал, региональный портал:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

представлять заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги используется простая элект-ронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении заявителя в форме электронного документа посредством единого портала и регионального портала в целях получения государственной услуги используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Для использования усиленной квалифицированной подписи заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При обращении заявителя в форме электронного документа в целях получения государственной услуги с использованием сайта министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края (далее – министерство) в разделе «Личный кабинет» используется простая электронная подпись (авторизация логин/пароль). Для получения доступа к «Личному кабинету» на сайте министерства заявителю необходимо обратиться в Управление для получения пароля. Логином является страховой номер индивидуального лицевого счета обязательного пенсионного страхования заявителя.

При поступлении заявления и документов в электронной форме Управлением с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего цент-ра осуществляется проверка используемой усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны поступившие заявление и документы, на предмет ее соответствия следующим требованиям:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действитель-ности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

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 Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

2.18. Должностное лицо Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия заявления и документов посредством почтовой связи или в форме электронных документов, направляет заявителю уведомление об их принятии к рассмотрению либо об отказе в их принятии (с указанием причин отказа) в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование по вопросу предоставления государственной услуги;

прием и регистрацию заявления и документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

проверку права и принятие решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты;

выдача результата предоставления государственной услуги.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Информирование и консультирование по вопросу предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Управление, МУ «МФЦ» или обращение заявителя в письменной форме, посредством телефонной связи, в форме электронного документа через официальный сайт администрации города Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронную почту, через единый портал и региональный портал.

Содержание административной процедуры включает в себя информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении или обращении посредством телефонной связи осуществляется в день обращения заявителя.

Срок выполнения административной процедуры:

при обращении посредством телефонной связи – 5 минут с момента обращения заявителя;

при личном обращении заявителя – 15 минут с момента обращения заявителя.

Максимальный срок подготовки ответа при поступлении обращения заявителя в письменном, электронном виде по адресу электронной почты Управления, МУ «МФЦ», через официальный сайт муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» составляет 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в письменном или электронном виде по почтовому или электронному адресу заявителя.

При обращении заявителя через единый портал и региональный портал информация по вопросу предоставления государственной услуги отображается на странице единого портала и регионального портала в режиме реального времени.

Указанная административная процедура выполняется ответственным за информирование и консультирование лицом Управления либо МУ «МФЦ».

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги в устной, письменной или электронной форме.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступ-ление в Управление либо в МУ «МФЦ» заявления и документов, предус-мотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию заявления, оформление и выдачу (направление) расписки-уведомления о приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут с момента обращения заявителя.

Указанная административная процедура выполняется ответственным за прием и регистрацию заявлений лицом Управления либо МУ «МФЦ».

Критериями принятия решения о приеме (отказе в приеме) документов являются основания, указанные в пункте 2.8 Административного регламента.

Ответственное за прием и регистрацию заявлений лицо Управления, МУ «МФЦ» регистрирует заявление и оформляет расписку-уведомление о приеме документов.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки-уведомления о приеме документов. Расписка-уведомление о приеме документов выдается лично заявителю в ходе приема заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, после их регистрации или направляется посредством почтовой связи, в случае если заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, направлены почтовой связью.

При поступлении заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в форме электронного документа ответственное за прием и регистрацию заявлений лицо Управления не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их поступления, проводит процедуру проверки действительности электронной подписи, с использованием которой подписано заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в пункте 2.17 Административного регламента.

В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственное за прием и регистрацию заявлений лицо Управления в день проведения проверки направляет заявителю по адресу его электронной почты уведомление об отказе в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту.

В случае представления заявителем в МУ «МФЦ» или почтовой связью документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, не в полном объеме, ответственное за прием и регистрацию заявлений лицо Управления в течение 5 календарных дней со дня поступления в Управление либо в МУ «МФЦ» заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения об отказе в рассмотре-

(Продолжение на 4-й стр.)

нии заявления, а также о возможности представления заявления и документов повторно по форме, указанной в приложении 5 к Административному регламенту, через МУ «МФЦ» или почтовой связью соответственно.

Ответственное за прием и регистрацию заявлений лицо Управления либо МУ «МФЦ» в течение одного рабочего дня передает в порядке делопроизводства заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, ответственному за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия лицу Управления.

Передача заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в Управление осуществляется МУ «МФЦ» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступ-ление в Управление заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, от ответственного за прием и регистрацию заявлений лица Управления либо МУ «МФЦ», и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента..

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и направление межведомственного (ведомственного) запроса в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Максимальный срок подготовки и направления запроса о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия лицом Управления.

Направление межведомственного (ведомственного) запроса в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного (ведомственного) запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственный запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1 – 6 и 8 ч. 12 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте или курьером.

Результатом административной процедуры является получение Управлением ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия лицо Управления при поступлении ответа на запрос приобщает его к заявлению и документам, предусмотренным пунктом 2.6 Административного регламента, и передает в порядке делопроизводства лицу Комитета, ответственному за назначение ежемесячной выплаты.

3.2.4. Проверка права и принятие решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты

Основанием для начала процедуры является поступление в Управление заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на ежемесячную выплату, принятие решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты, уведомление заявителя о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

Максимальный срок выполнения административной процедуры сос-тавляет 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в Управление.

Указанная административная процедура выполняется ответственным за назначение ежемесячной выплаты лицом Управления.

Критериями принятия решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты являются основания, указанные в пункте 2.9.1 Административного регламента.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, ответственное за назначение ежемесячной выплаты лицо Управления, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7Административного регламента, готовит проект решения о назначении ежемесячной выплаты по форме, приведенной в приложении 7 к Административному регламенту.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.9.1 Административного регламента, ответственное за назначение ежемесячной выплаты лицо Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7Административного регламента, готовит проект решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты по форме, приведенной в приложении 8 к Административному регламенту.

Решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты принимает руководитель Управления или заместитель руководителя.

Должностное лицо, принимающее решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты, в течение одного рабочего дня после подготовки проекта решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты подписывает проект решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты, проставляет на нем печать Управления и передает его и документы, предусмотренные пунктами 2.6, 2.7 Административного регламента, ответственному за назначение ежемесячной выплаты лицу Управления.

В течение одного рабочего дня после принятия решения о назначении ежемесячной выплаты ответственное за назначение ежемесячной выплаты лицо Управления готовит уведомление о назначении ежемесячной выплаты по форме, приведенной в приложении 9 к Административному регламенту, и передает его на подпись руководителю Управления или заместителю руководителя.

В течение одного рабочего дня после принятия решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты ответственное за назначение ежемесячной выплаты лицо Управления готовит уведомление об отказе назначении ежемесячной выплаты по форме, приведенной в приложении 10 к Административному регламенту, и передает его на подпись руководителю Управления или заместителю руководителя.

Уведомление о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты подписывает руководитель Управления или заместитель руководителя.

Для уведомления заявителей, обратившихся за предоставлением государственной услуги в МУ «МФЦ», передача уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты из Управления в МУ «МФЦ» осуществляется в электронной форме, для уведомления заявителя способом, указанным в заявлении.

Передача уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты из Управления в МУ «МФЦ» осуществляется не позднее чем на 29-й календарный день со дня принятия Управлением либо МУ «МФЦ» заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента.

Специалист МУ «МФЦ» осуществляет распечатку уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты для передачи заявителю.

Уведомление о принятом решении выдается заявителю при личном обращении или направляется заявителю по его выбору посредством почтовой связи, в электронной форме.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных лиц, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем Управления либо лицом, замещающим руководителя, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с принятием решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

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

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании распорядительных документов, ежеквартальных или годовых планов прове-рок Управления, внеплановыми (осуществляются на основании распоря-дительных документов Управления на основании обращений граждан).

Периодичность осуществления текущего контроля:

постоянно, при каждом обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по вопросам, связанным с принятием решения о назначении и выплате (отказе в назначении) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка;

ежемесячно, при формировании выплатных документов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти края за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их обьединений 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 органы и к должностным лицам, указанным в пункте 5.6 Административного регламента.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, работников

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

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, работников 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, комплексного запроса о предоставлении государ-ственных и муниципальных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ» возможно в случае, если на МУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном обьеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществ-ления действий, представление или осуществление которых не пре-дусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ» возможно в случае, если на МУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ» возможно в случае, если на МУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном обьеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ» возможно в случае, если на МУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном обьеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных и муниципальных услуг в полном порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МУ «МФЦ» либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МУ «МФЦ» (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МУ «МФЦ» подаются руководителю этого МУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) МУ «МФЦ» подаются учредителю МУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуника-ционной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-курорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МУ «МФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ», организаций, предусмотренных Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), под-тверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

5.4.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) дол-жностного 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).

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

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

5.5.1. Жалобы подаются начальнику Управления, либо – Главе города Пятигорска, МУ «МФЦ», учредителю МУ «МФЦ», в организации, предус-мотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии).

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба, поступившая в Управление, либо к Главе города Пятигорска, МУ «МФЦ», учредителю МУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применитель-но к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

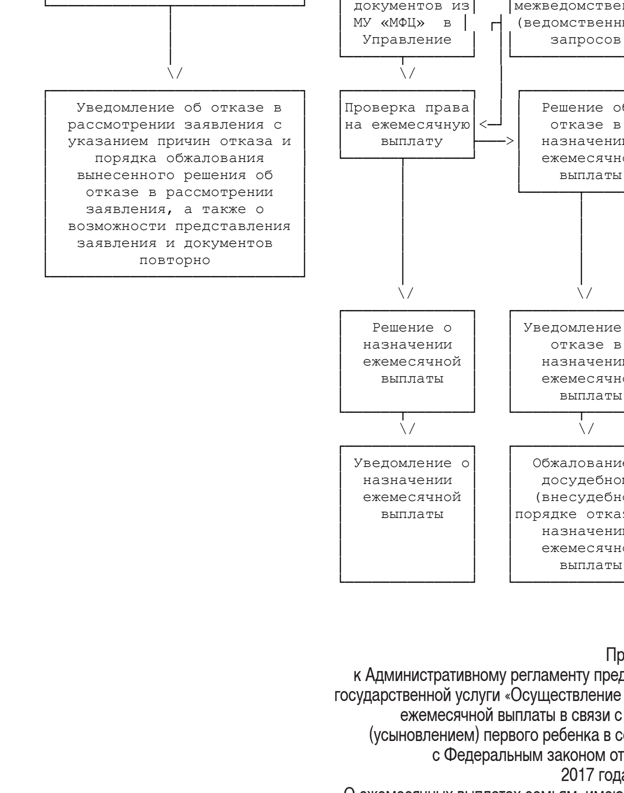
5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, в пункте 5.7.2 настоящего Административного регламента дается информация о действиях Управления, МУ «МФЦ» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за предоставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступ-ления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение 2
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ
«О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

В МУ «УСПН г.Пятигорска

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОЖДЕНИЕМ (УСЫНОВЛЕНИЕМ) ПЕРВОГО РЕБЕНКА

Гр. (Ф.И.О.) Фамилия при рождении
Дата рождения ______________
Паспорт:

Серия		Дата выдачи	
Номер		Кем выдан	

Гражданство заявителя ______________
СНИЛС заявителя (при наличии)______________
Адрес проживания (пребывания) ______________
Адрес фактического проживания ______________

______________ Контактный телефон ______________

Прошу назначить мне ежемесячную выплату на:
Ф.И.О. ребенка ______________

Дата рождения ребенка ______________ Очередность рождения (усыновления) ______________

Гражданство ребенка ______________
<*>Гр. ______________
(Ф.И.О. представителя заявителя)
Адрес места жительства______________
Адрес места пребывания (фактического проживания) ______________
Контактный телефон ______________
Документ, удостоверяющий личность:

Серия		Дата рождения	
Номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
Серия ________ Номер ________ Дата выдачи ________

Кем выдан______________
«___»________20___года ______________
(подпись представителя заявителя)
<*>Сведения заполняются в случае подачи заявления представителем заявителя.

В отношении ребенка:

Лишение родительских прав ______________
Принятие решения об отмене усыновления ______________
Находится на полном государственном обеспечении ______________

Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи <**>	Дата рождения	Степень родства
1.			
2.			
3.			

<**> В составе семьи указывается и сам заявитель.

Для назначения ежемесячной выплаты представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Паспорт гражданина Российской Федерации (иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	
3.	Документ, подтверждающий рождение и гражданство ребенка, родившегося за пределами Российской Федерации	
4.	Решение суда об усыновлении ребенка	
5.	Документ об установлении опеки над ребенком	
6.	Документ, подтверждающий расторжение брака	
7.	Документы, подтверждающие доходы	
8.	Справка о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу	
9.	Документ, подтверждающий реквизиты счета, открытого в кредитной организации	
	Дополнительно представляю:	
10.		
11.		

Заявляю, что за период с «___»________20___ г. по «___»________20___ г. общая сумма доходов моей семьи составила:

№ п/п	Вид полученного дохода	Сумма дохода, руб.
1.	Доходы, полученные от трудовой и предпринимательской деятельности	
2.	Денежное довольствие военнослужащих	
3.	Выплаты социального характера:	
3.1.	пенсии, компенсационные выплаты, дополнительное ежемесячное обеспечение пенсионера	
3.2.	пособия, получаемые в органах социальной защиты населения	
3.3.	стипендии и иные денежные выплаты	
3.4.	пособие по безработице и иные выплаты безработным гражданам	
4.	Пособия по временной нетрудоспособности, ежемесячные страховые выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемые из средств Фонда социального страхования	
5.	Иные полученные доходы:	
5.1.		
5.2.		

Сообщаю, что ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка ранее:
______________ (указать назначена/не назначена) ______________ (указать в каком органе социальной защиты населения назначена выплата прекращения)

Прошу перечислять ежемесячную выплату в кредитную организацию
____
(наименование организации)
на счет № ______________
Дополнительные сведения ______________

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

В соответствии со ст. 5 Федерального закона от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей» об изменении места жительства, а также о наступлении обстоятельств, влияющих на право получения ежемесячной выплаты, влекущих прекращение выплаты ежемесячной выплаты, обязуюсь сообщить в месячный срок. При обнаружении переплаты по моей вине или в случае счетной ошибки обязуюсь возместить излишне выплаченные суммы в полном объеме.

Согласен(на) на бессрочную (до особого распоряжения) обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в целях назначения и выплаты ежемесячной выплаты и на истребование необходимых сведений из других органов и организаций в рамках предоставления государственной услуги.

«_____» ______________ 20___года ______________ (подпись заявителя)

Заявление и документы гр. ______________
(Фамилия, имя, отчество заявителя)
приняты ______________ и зарегистрированы № ______________
дата принятия
подпись специалиста, принявшего документы

Расписка в приеме документов

Заявление и документы гр. ______________
(Фамилия, имя, отчество заявителя)
приняты ______________ и зарегистрированы № ______________
дата принятия
Телефон для справок ______________, E-mail ______________
Специалист ______________ /Расшифровка подписи/

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Я, фамилия, имя и отчество ______________,
(субъект персональных данных)
______________ дата рождения ______________
Адрес регистрации ______________
______________ дата прописки ______________
Предьявленный документ ______ серия ______ № ______ выдан «___» ______________ г.
кем ______________
2. <*> Я, фамилия, имя и отчество ______________,
(представитель субъекта персональных данных)
______________ дата рождения ______________
Адрес регистрации ______________
______________ дата прописки ______________
Предьявленный документ ______ серия ______ № ______ выдан «___» ______________ г.
кем ______________
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:
Серия ________ Номер ________ Дата выдачи ______________
Кем выдан ______________

<*> заполняется при получении согласия от представителя субъекта персональных данных.
3. Даю согласие ______________
(наименование органа соцзащиты)
на обработку моих персональных данных.

4. Цель обработки персональных данных — предоставление государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года №418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей».

5. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол, возраст, адрес, гражданство, сведения об образовании, контактная информация (домашний(е) адрес(а), номера домашнего и мобильного телефонов, паспортные данные, сведения о семейном положении, любые иные данные, которые могут потребоваться Оператору в связи с осуществлением целей, указанных в п. 4 настоящего документа (далее – «Персональные данные»).

6. Перечень действий с персональными данными — обработка Персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Заявитель уведомлен об ответственности за достоверность представленных сведений.

7. Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых законодательством Российской Федерации (Ставропольского края).

8. Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» ____________ 20__ г. ______________
(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Журнал регистрации заявлений о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка

Nп/п	Дата приема заявления	Ф.И.О.	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	Дата принятия решения о назначении (отказе в назначении) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	Размер выплаты

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов
№ ________ от __________

Уважаемая(ый)____________________________!
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас, что Вам отказано в приеме документов для назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, так как выявлено несоблюдение условий признания действительности электронной подписи в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Вы имеете право повторно обратиться за назначением ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей».

Руководитель подпись расшифровка подписи

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ ______ от ___.________.201__ г.
об отказе в рассмотрении заявления о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и перечне недостающих документов

Уважаемая(ый) ______________________!
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас, что в соответствии с Перечнем документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) второго ребенка, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2017г. №889н (далее – Перечень), Вами не представлены следующие документы:
1. ______________________________
2. ______________________________
3. ______________________________
в связи с чем, Муниципальным учреждением «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» Вам отказано в рассмотрении заявления о назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Вы имеете право повторно обратиться за назначением ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, представив документы в порядке, предусмотренном Перечнем.

Руководитель подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество
Телефон

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

РЕШЕНИЕ
№ _____ от ___.______.20____ г.
о назначении и выплате ежемесячной выплаты
в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка
Федеральный закон от 28.12.2017 № 418-ФЗ
«О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Заявка на ежемесячную выплату № ______ от ___.______.20___
(дата обращения ____.________.20____)
НАЗНАЧИТЬ
Ф.И.О.:______________
Адрес регистрации (проживания): ______________
____
Способ выплаты: ______________
Количество членов семьи: ______________
Среднедушевой доход период: с по семьи: ______________ ________ ________
Прожиточный минимум: ______________

Ф.И.О., дата рождения, свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)	Начало выплаты	Окончание выплаты	Сумма за месяц
	__.__.20__	__.__.20__	0,00
	Доплата за предыдущий период		
	__.__.20__	__.__.20__	0,00
всего 00,00			

Расчет произвел______________ расшифровка подписи

М.П. Расчет проверил______________расшифровка подписи

Руководитель ______________расшифровка подписи

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

РЕШЕНИЕ № ____ от ____.______.20____ г.
об отказе в назначении ежемесячной выплаты в связи
с рождением (усыновлением) первого ребенка
Федеральный закон от 28.12.2017 № 418-ФЗ
«О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Заявка на ежемесячную выплату № _____ от ____.____.20____ г.
(дата обращения ___.______.20_____)

ОТКАЗАТЬ
____
(Фамилия, имя, отчество заявителя)
____
Адрес проживания (пребывания)

Причина: ______________

Порядка осуществления ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого и (или) второго ребенка, обращения за назначением указанных выплат, а также перечня документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого и (или) второго ребенка, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2017№ 889н.

Отказ в назначении ежемесячной выплаты заявитель может обжаловать в администрации муниципального образования и (или) в судебном порядке.

Ежемесячная выплата может быть назначена при устранении причин, послуживших основанием для отказа в ее назначении.

Руководитель подпись расшифровка подписи
МП

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ ____ от ____.______.20____ г.

Уважаемая(ый) ______________________________!
(фамилия, имя, отчество)

Сообщаем, что Вам назначена ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка на ребенка: ______________

____
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения ребенка)
в размере ______ руб. ___ коп. с ____.____.20___ по ____.____.20___.

Напоминаем, что в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ Вы обязаны известить Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» об изменении места жительства, а также о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты, в месячный срок со дня их наступления.

Руководитель подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество
Телефон

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Осуществление назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»

Муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ ______ от ___.______.20______ г.
об отказе в назначении ежемесячной выплаты
в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка

Уважаемая(ый) ________________________________!
(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас об отказе в назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Причина отказа:

Порядка осуществления ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого и (или) второго ребенка, обращения за назначением указанных выплат, а также перечня документов (сведений), необходимых для назначения ежемесячных выплат в связи с рождением (усыновлением) первого и (или) второго ребенка, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2017 № 889н.

Отказ в назначении ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка заявитель может обжаловать в администрации города Пятигорска и (или) в судебном порядке.

Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка может быть назначена при устранении причин, послуживших основанием для отказа в ее назначении.

Руководитель подпись расшифровка подписи

Специалист, фамилия, имя, отчество

Телефон

Неформальная занятость

Туманное будущее с зарплатой в «конверте»

В Пятигорске в настоящее время очень остро стоит вопрос о сокращении неформальной занятости среди населения и недопущения фактов выплаты заработной платы «в конвертах».

Работник, соглашаясь на выплату зарплаты в «конвертах», должен помнить, что неоформление в установленном законодательством порядке трудового договора является не только нарушением трудового законодательства, но в перспективе влечет за собой проблемы для сотрудника.

Осуществляя деятельность в условиях «серой схемы трудовых отношений», работник остается полностью незащищенным в своих взаимоотношениях с работодателем; он не в состоянии отстоять и защитить свои права и законные интересы в том случае, когда их нарушает или иным образом ущемляет работодатель. Доказать факт трудовых отношений в суде очень сложно, т. к. для этого требуются свидетельские показания, однако далеко не всегда работники организации соглашаются дать показания в суде против собственного работодателя.

Факт

Не оформляя в установленном законодательством порядке прием на работу гражданина, работодатель лишает его заслуженного пенсионного обеспечения. Период работы без оформления в установленном порядке трудовых отношений не будет включен в страховой стаж, что приведет в будущем к низкому размеру пенсии.

Работник не будет иметь права на выплату пособия по временной нетрудоспособности в случае несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, пособия на случай безработицы, права на получение ежегодного оплачиваемого отпуска, социальных гарантий, предусмотренных коллективным договором и локальными нормативными актами, действующими у работодателя.

Кстати

Работник также лишается возможности получить банковский кредит, социальный налоговый вычет при приобретении квартиры, получении платного образования и платных медицинских услуг.

Обращаем внимание работодателей и работников на необходимость легального оформления трудовых отношений путем заключения трудовых договоров, недопущения фактов неформальной занятости.

По закону

В соответствии с частью 2 статьи 15 Трудового кодекса Российской Федерации заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

Сегодня сложившаяся ситуация с использованием схем выплаты заработной платы «в конвертах» с целью занижения налогооблагаемой базы находится на особом контроле у Правительства Российской Федерации. В городе проводится работа по выявлению работодателей, использующих труд граждан без официального оформления трудовых отношений и не уплачивающих страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. Однако решить эту проблему без участия самих работников, соглашающихся на неоформление трудовых отношений, получающих заработную плату «в конверте», практически невозможно.

В случае отказа работодателя от оформления трудовых отношений и иных нарушений трудового законодательства граждане могут обратиться на «горячую линию» в городе Пятигорске по телефонам:

— МУ «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» отдел труда — 98-95-37;

— Пятигорские городские организации отраслевых профсоюзов — 39-23-56, 33-49-83;

— министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края – 8(8652)71-34-78.

Т. Н. ПАВЛЕНКО, начальник МУ «УСПН г. Пятигорск».

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

ГРАФИК
приема граждан руководством
Отдела МВД России по г. Пятигорску на август 2019 года

Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата, день недели	Время	Телефон
Начальник Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Горский Сергей Николаевич**	14.08.19 28.08.19 среда	17.00-20.00	369-286
Заместитель начальника Отдела МВД России по г. Пятигорску — начальник полиции	**Карагодин Даниил Викторович**	12.08.19 26.08.19 понедельник	17.00-20.00	369-286
Начальник следственного отдела Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Мухин Дмитрий Дмитриевич**	07.08.19 21.08.19 среда	17.00-20.00	369-311 369-257
Заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Блохин Дмитрий Николаевич**	20.08.19 вторник	17.00-20.00	369-286 369-102
Заместитель начальника полиции (по оперативной работе) Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Яценко Андрей Игоревич**	22.08.19 четверг	17.00-20.00	369-286
Заместитель начальника ОЗБ и ПК Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Лысенко Александр Николаевич**	23.08.19 пятница	17.00-20.00	369-286 369-261
Заместитель начальник отдела дознания Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Газарян Карэн Бакратович**	22.08.19 четверг	17.00-20.00	369-286 369-314
Начальник отдела по вопросам миграции Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Бахорин Владимир Александрович**	15.08.19 четверг 30.08.19 суббота	17.00-20.00 09.00-12.00	985-515
Заместитель начальника участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Фидий Юрий Викторович**	19.08.19 понедельник	17.00-20.00	369-286 369-174 369-155
Начальника ОГИБДД Отдела МВД России по г. Пятигорску	**Емец Александр Николаевич**	16.08.19 пятница	17.00-20.00	369-286 976-314

Прием осуществляется по адресу: Пятигорск, ул. Рубина, 4, кабинет № 1.
Прием граждан начальником ОВМ осуществляется по адресу:
г. Пятигорск, ул. Делегатская, 4а.
Прием граждан начальником ОГИБДД осуществляется по адресу:
г. Пятигорск, Черкесское шоссе, 4.
Прием граждан членами Общественного совета при Отделе МВД России
по г. Пятигорску: 39-07-01.
ТЕЛЕФОНЫ ДОВЕРИЯ дежурной части ГУ МВД России по Ставропольскому краю
по приему и учету сообщений о преступлениях и иных правонарушениях,
совершенных сотрудниками органов внутренних дел РФ:
8-800-100-26-26; 8(8652)-95-26-26. ⊗

33-09-13 — телефон
рекламного отдела газеты
«Пятигорская правда»

Администрация города приглашает жителей и гостей Пятигорска **10 АВГУСТА** на специализированную продовольственную ярмарку, которая проводится в микрорайоне Белая Ромашка, на ул. Орджоникидзе.
Время работы ярмарки — с 8.00 до 15.00.
Желающих принять участие в городской специализированной продовольственной ярмарке просим обращаться в администрацию Пятигорска: каб. № 425, тел. 33-28-44.
Реклама 16+

Реклама 16+

Семьи Ставрополья получают электронные сертификаты на материнский капитал

Получить сертификат на маткап электронно стало довольно легко, сделать это можно на сайте Пенсионного фонда в личном кабинете.

В целом по краю по сравнению с прошлым годом количество выданных электронных сертификатов увеличилось почти вдвое. С начала текущего года возможностью получить электронный сертификат на МСК воспользовались 385 ставропольских семей.

Услуга по оформлению электронных сертификатов, делающая программу материнского капитала более удобной для семей, была запущена в середине прошлого года. Всего с этого времени ею воспользовались 615 семей края.

Для получения электронного сертификата необходимо подать соответствующее заявление через личный кабинет. Далее, как и в случае с обычным сертификатом, заявителю необходимо обратиться в Пенсионный фонд. Сделать это нужно будет только один раз – чтобы представить документы личного хранения, к которым, например, относятся свидетельства о рождении детей.

Повторно обращаться за самим сертификатом не потребуется – после вынесения Пенсионным фондом положительного решения о предоставлении материнского капитала электронный сертификат будет автоматически направлен в личный кабинет заявителя. Вместе с сертификатом в кабинет будет также направлен электронный документ со всеми необходимыми сведениями о сертификате. Эти данные можно просматривать на экране или распечатать.

Многие семьи, оформляющие сегодня материнский капитал, подают заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал, используя электронные сервисы ПФР. За первое полугодие 2019 года доля электронных заявлений о выдаче сертификата в крае составила 94,4 %, доля сертификатов, полученных в форме электронного документа — 12,3 %.

Активно семьи Ставрополья используют и возможность выбрать направление средств маткапитала, не выходя из дома. 93,7 % из общего числа заявлений на распоряжение средствами МСК подано в электронном виде.

Консультации по вопросам, входящим в компетенцию Пенсионного фонда, можно получить в Управлении ПРФ по городу-курорту Пятигорску по адресу: ул. Кузнечная, 26а, понедельник-четверг с 8.30 до 12.30, с 13.15 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 12.30, по телефону «горячей линии» — 33-97-33.

Заместитель начальника управления ПФР **И. В. ВОЛКОВА**

Котировки акций ПАО «МРСК Северного Кавказа»
(торговый код — MRKK)
по итогам торгов в ПАО Московская Биржа 31.07.2019

Цена последней сделки (цена покупки), руб.	Средневзвешенная цена, руб.	Цена спроса, руб.	Цена предложения, руб.
29,76	29,92	29,76	29,78

№ 190 Реклама

Садоводов СНТ «Солнечное-2»
уведомляем о проведении общего собрания, которое состоится
7 сентября 2019 года в 11.00
по адресу: СНТ «Южное», массив 19, правление.
При себе иметь паспорт и документы на земельный участок.
№ 229 Реклама

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Крымуковой Аленой Валерьевной. 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пр. Оранжерейный, 16, 2 этаж; электронная почта alena_krymukova@mail.ru; тел. (909) 490-61-81; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 37746, № квалификационного аттестата 26-16-666, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка:

— с кадастровым номером **26:29:090903:213**, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, п. Средний Подкумок, ул. Центральная, д. 1. Заказчиком кадастровых работ является **Чечуева Тамара Эдуардовна,** адрес для связи: г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Войкова, 125, тел. 8 (918) 80-60-320.

Согласование местоположения границ проводится с собственником смежного земельного участка: 26:29:090903:32 (край Ставропольский, г. Пятигорск, п. Средний Подкумок, ул. Центральная, д. 1), а также со всеми заинтересованными лицами (землепользователями, землевладельцами) смежных земельных участков, права которых могут быть затронуты в процессе проведения кадастровых работ в кадастровом квартале 26:29:090903, 26:29:090901.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, проезд Оранжерейный, 16, 2 этаж, тел. (909) 490-61-81) 05 сентября 2019 в 11 часов 00 минут.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. К 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 03 августа 2019 г. по 05 сентября 2019 г. **№ 231 Реклама**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

30.07.2019 г. Пятигорск № 3638

О перечне мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов зарегистрированными кандидатами, их доверенными лицами, представителями избирательных объединений, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, в период подготовки выборов Губернатора Ставропольского края 8 сентября 2019 года на территории муниципального образования город-курорт Пятигорск

В соответствии с пунктами 7, 8 и 10 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень мест, определенных для размещения предвыборных печатных агитационных материалов зарегистрированными кандидатами, их доверенными лицами, представителями избирательных объединений, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, в период подготовки выборов Губернатора Ставропольского края 8 сентября 2019 года на территории муниципального образования город-курорт Пятигорск, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что предвыборные печатные агитационные материалы, размещаемые в иных, кроме предусмотренных в перечне, утвержденных пунктом 1 настоящего постановления местах, могут быть вывешены (расклеены, размещены) в помещениях, на зданиях, сооружениях и иных объектах только с согласия и на условиях собственников, владельцев указанных объектов.
3. Запретить вывешивать (расклеивать, размещать) предвыборные печатные агитационные материалы на памятниках, обелисках, зданиях, сооружениях и в помещениях, имеющих историческую, культурную или архитектурную ценность, а также в зданиях, в которых размещены избирательные комиссии, помещения для голосования и на расстоянии менее 50 метров от входа в них.
4. Рекомендовать зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, представителям избирательных объединений, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, по окончании агитационного периода произвести уборку размещенных ими на территории города-курорта Пятигорска агитационных материалов.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска, управляющего делами администрации города Пятигорска Фоменко С.П.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Пятигорская правда».

Глава города Пятигорска **А. В. СКРИПНИК**

Приложение
к постановлению
администрации города Пятигорска
30.07.2019 № 3638

ПЕРЕЧЕНЬ
мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов зарегистрированными кандидатами, их доверенными лицами, представителями избирательных объединений, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, в период подготовки выборов Губернатора Ставропольского края 8 сентября 2019 года на территории муниципального образования город-курорт Пятигорск

№ избирательного участка	Место для размещения печатных предвыборных агитационных материалов
1043	Витрина торгового центра, ул. Теплосерная, 62/пр. Советской Армии
1044	Витрина торгового дома «Центральный», пр. Кирова, 27 а
1045	Витрины магазинов «Поиск», «Магнит», ул. Бунимовича, 7
1046	Информационный стенд на автобусной остановке «Центр», ул. Ленина, ст. Константиновская; Информационный стенд у магазина, ул. Лермонтова, 52, ст. Константиновская
1047	Информационный стенд у магазина, ул. Шоссейная, 32, ст. Константиновская; Информационный стенд у магазина, ул. Шоссейная/Советская, ст. Константиновская
1048	Информационный стенд у магазина № 35, ул. Зубалова, 18, поселок Нижнеподкумский; Информационный стенд у магазина, ул. Гагарина, 18, поселок Нижнеподкумский
1049	Информационный стенд у магазина, ул. Центральная, 1, поселок Средний Подкумок; Информационный стенд у магазина, ул. Машукская, 38а,поселок Средний Подкумок
1050	Витрины магазинов на «Верхнем рынке», ул. Леваневского, 2
1051	Стена здания ООО «Единый расчетно-кассовый центр», ул. Университетская, 7
1052	Витрины магазинов на Центральной аллее, пр.Кирова, 61
1053	Витрины торгового центра «Галерея», пр. Кирова, 65
1054	Витражные стекла здания ООО «Жилищно-коммунальное хозяйство», ул. Университетская, 34
1055	Витрины магазинов «Магнит», «ДНС», «Мебельный магазин», пр. 40 лет Октября, 54
1056	Витрина магазина «Продукты» на конечной автобусной остановке маршрута № 16, ул. Подстанционная; Витрина павильона «Овощи», ул. Подстанционная, 20
1057	Витрина магазина «Продукты», ул. Панагюрище, 12 а
1058	Фитнес-центр «Микс», пр. Калинина, 2, корп. 4; Фитнес-центр «Титан», пр. Калинина, 5
1059	Витрина магазина «Цветы», ул. Орджоникидзе, 2; Витрина магазина «Городок», пр. Калинина, 9
1060	Витражи государственного предприятия «Аптека № 292», ул. Кучуры, 3
1061	Витрина продуктового магазина, ул. Московская, 18
1062	Витрина павильона «Овощи», ул. Орджоникидзе, 8
1063	Витрина павильона «Овощи», ул. Юлиуса Фучика, 4, корп.1
1064	Витрина парикмахерской «Кристи», ул. Московская, 74
1065	Ограждение строящегося объекта со стороны лесополосы по ул. Московская
1066	Витрина магазина «Георгий», ул. Аллея Строителей, 4; Витрина торгового павильона «Овощи», ул.Аллея Строителей, 4/1
1067	Витрина магазина «Белая Ромашка», ул. Панагюрище, 18; Витрина магазина «Мясо», трамвайная остановка «Лермонтовский разъезд», ул. Панагюрище
1068	Информационный стенд на стене магазина «Продукты», пр. Советской Армии, 22; Металлоконструкция на трамвайной остановке «Больница», п. Горячеводский
1069	Витрина магазина «Хозтовары», ул. Советская, 39 а; Стена напротив дома № 128, пр. Советской Армии
1070	Витрина магазина по ул. Солнечная, 39; Витрина магазина «Гарун», ул. Советская/ ул.Солнечная
1071	Стена подстанции, ул. Горького, 40; Металлоконструкция на автобусной остановке, ул. Георгиевская, в районе дома 152-б
1072	Витрина ларька «Мороженое», ул. Садовая, в районе дома 191; Металлоконструкция на трамвайной остановке «Луначарского»
1073	Витрина магазина, ул. Садовая, 158-б; Металлическое ограждение строящегося здания, ул. Георгиевская, напротив дома 263
1074	Витрина магазина «Продукты», ул. Георгиевская, 283; Металлическое ограждение здания напротив магазина «Цветы», ул. Георгиевская, 1 а, строение 1
1075	Стена здания, ул. Любчиковых, 2; Информационный стенд на остановке «Колос», пр. Калинина
1076	Витрина продуктового магазина «Татьяна», ул.Больничная, 1а; Витрина магазина «Продукты», пер. Родниковский 45
1077	Металлоконструкция на остановке «8-я Линия» (150 м. от школы); Витрина магазина «Продукты», ул. 7-я Линия, 112
1078	Витрина продуктового магазина, пер.Малиновского, 22а; Витрина магазина «Живая рыба», пер. Малиновского, 18
1079	Металлоконструкция на остановке «Станкоремзавод», ул. 7-я Линия; Витрина магазина «Продукты», ул. 2-я Линия, 149
1080	Витрина магазина, ул. Молодежная, 31; Стена подстанции, ул. Крупской/ул. Молодежная
1081	Витрины павильонов «Продукты», «Кавинторг», ул. Нежнова, 50; Витрина магазина «Радуга», ул. Нежнова, 72
1082	Ветеринарная лечебница, ул. 1-я Набережная, 26; Витрина магазина «Продукты», ул. 1-я Набережная, 32
1083	Витрины салона Красоты «Лариса», ул. Коллективная, 3
1084	Витрина магазина «МАГ», ул. Коллективная, 1
1085	Витрина магазина «1000 мелочей», ул. Кочубея, 17; Витрина магазина «Продукты», ул. Коллективная, 79
1086	Витрина магазина «Продукты» ООО «Orange», ул. Коста Хетагурова, 59
1087	Витрина магазина «МАГ», ул. Февральская, 60
1088	Витрина магазина «1000 мелочей», ул. Пальмиро Тольятти, 95
1089	Витрина супермаркета «Волна», ул. Кооперативная / ул. Февральская; Витрина прачечной, ул. Школьная, 39
1090	Витражи концертного зала «Россия», ул. Ипподромная, 2б
1091	Витрина магазина «Продукты», ул. Дорожная, 34 Витрина магазина «Продукты», ул. Тольятти/пер.Западный
1092	Витрина магазина «Продукты», ул. Центральная, 48 с. Золотушка
1093	Витрина магазина «Продукты», ул. Широкая 8, с. Привольное
1094	Витрина торгового центра «Автосалон», Бештаугорское шоссе, 23
1095	Витрина магазина «Продукты» ИП Бабаян, ул. Железнодорожная, 121
1096	Витрина магазина «Метро», пр. Калинина 150
1097	Витрины магазина и аптеки, ул. Энгельса, 50; Витрина парикмахерской «Фиалка», пр. Калинина, 145
1098	Витрина магазина «Продукты», ул. Энгельса, 75;
1099	Витрина магазина «Легенда», п.Новый, ул. Маршала Жукова/ ул.Бабаджаняна; Витрина супермаркета «Новый», п.Новый, ул. М. Жукова, 37
1100	Витрина магазина ООО «Ижор», ул. Луговая, 8; Витрина магазина ООО «Дубрава», ул. Пащенко, 227
1101	Витрина магазина «Продукты у Ерша», ул. Островского, 187а
1102	Витрина магазина «Продукты – 24 часа», ул.Ессентукская, 74 ст.1
1103	Витрина магазина «МАГ», ул. Адмиральского 8-а
1104	Витрина магазина «МАГ», ул. Сельская, 39
1105	Витрина магазина «Георгий» ул. Украинская, 48-б
1106	Витрина магазина «Звездочка», ул. Свободы, 38
1107	Витрина столовой «Моя столовая», ул. Ермолова, 14;
1108	ООО «Центр Эстетической Медицины», ул. Малыгина 12
1109	Витрина магазина «Мечта», ул. Комарова, 33
1110	Витрина магазина «Ирис», ул. Р.Люксембург, 68
1111	Витрина магазина «Автозапчасти», ул. Украинская, 44-а
1112	Витрина магазина свадебных аксессуаров «Идеал», ул. Мира, 157а

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

29.07.2019 г. Пятигорск № 3587

О внесении дополнений в приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 21.11.2018 № 4583 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска на 2019 год»

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 01 июля 2010 г. № 87 о/д «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», на основании протокола комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на территории города-курорта Пятигорска от 17 июля 2019 года,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 21.11.2018 № 4583 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска на 2019 год» (с учетом ранее внесенных изменений постановлениями администрации города Пятигорска от 24.12.2018 № 5162, от 13.02.2019 № 428, от 29.03.2019 № 1692, от 16.04.2019 № 2067, от 28.05.2019 № 2615, от 20.06.2019 № 3031) следующие дополнения:

1.1. Дополнить приложение 1 пунктами следующего содержания:

№ п/п	Адрес (месторасположение нестационарных объектов)	Количество нестационарных объектов	Специализация, вид нестационарных объектов	Период размещения нестационарных объектов
Микрорайон «Центр»				
100	бульвар Гагарина, район озера Провал	1	кофе, чай, кофейные, чайные, прохладительные напитки, молочные коктейли, автомагазин	три года
Поселок Горячеводский				
17	в районе дома № 66 по ул. Лысогорской, трамвайная остановка «Степной переулок»	1	продовольственные товары, торговый павильон площадь 18 кв.м	три года
Станица Константиновская, поселок Нижнеподкумский и поселок Средний Подкумок				
9	ст. Константиновская, в районе ул. Октябрьской, 110	1	услуги призового тира, павильон площадь 20 кв.м	три года

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Нестякова С.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска **А. В. СКРИПНИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

29.07.2019 г. Пятигорск № 3588

О внесении изменений в приложение 4 к постановлению администрации города Пятигорска от 13.02.2018 № 356 «О размещении нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска»

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, в целях обеспечения равных возможностей юридическим и физическим лицам в размещении нестационарных объектов торговли и предоставления услуг, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение 4 к постановлению администрации города Пятигорска от 13.02.2018 № 356 «О размещении нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска» (с учетом ранее внесенных изменений постановлением администрации города Пятигорска от 16.04.2019 № 2038), в таблице определения базовой цены на размещение объекта за один месяц пункт 1 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Специализация, тип Объектов	Базовая цена за размещение Объекта за один месяц (рублей)
1.	Реализация товаров из автомагазина	4900

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Нестякова С.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска **А. В. СКРИПНИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Пятигорска Ставропольского края

29.07.2019 г. Пятигорск № 3589

О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 21.11.2018 № 4583 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска на 2019 год»

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и приказом комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию от 01 июля 2010 г. № 87 о/д «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации города Пятигорска от 21.11.2018 № 4583 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по предоставлению услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности города-курорта Пятигорска на 2019 год» следующие изменения:

1.1. Изложить в пункте «Микрорайон «Белая Ромашка» и поселок Энергетик» подпункты 23, 24, 25, 26 в следующей редакции:

№ п/п	Адрес (месторасположение нестационарных объектов)	Количество объектов	Специализация, вид нестационарных объектов	Период размещения нестационарных объектов
Микрорайон «Белая Ромашка» и поселок Энергетик				
23	ул. Орджоникидзе— непроезжая часть дороги, левая сторона от входа в Комсомольский парк место № 1	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
24	ул. Орджоникидзе— непроезжая часть дороги, левая сторона от входа в Комсомольский парк место № 2	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
25	ул. Орджоникидзе— непроезжая часть дороги, левая сторона от входа в Комсомольский парк место № 3	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
26	ул. Орджоникидзе— непроезжая часть дороги, левая сторона от входа в Комсомольский парк место № 4	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года

1.2. Изложить в пункте «Новопятигорск-Скачки» подпункт 34 в следующей редакции:

Микрорайон «Новопятигорск-Скачки»				
34	в районе многоквартирного дома № 50 по ул. Нежнова	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года

1.3. Изложить в пункте «Бештау-Горапост» подпункты 16, 17, 18 в следующей редакции:

Микрорайон «Бештау-Горапост»				
16	ул. Бульварная, в районе дома № 44, район трамвайной остановки «Восстания»	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
17	в районе ул. Широкой, 30	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
18	в районе дома № 2/40 по ул. Бештаугорской/ул. Розы Люксембург	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года

1.4. Изложить в пункте «поселок Горячеводский» подпункты 14, 15 в следующей редакции:

Поселок Горячеводский				
14	ул. Георгиевская, в районе дома № 190	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
15	в районе дома № 203 по ул. Георгиевской	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, искусственные ели, сосны ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года

1.5. Изложить в пункте «поселок Свободы» подпункты 9, 10, 11 в следующей редакции:

Поселок Свободы				
9	районе здания № 30 по ул. 1-ая Набережная	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
10	ул. Пащенко, в районе дома № 225 /ул. Водопадских Коммунаров	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
11	ул. Пожарского, в районе дома № 68	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года

1.6. Изложить в пункте «Станица Константиновская, поселок Нижнеподкумский и поселок Средний Подкумок» подпункты 4, 5 в следующей редакции:

Станица Константиновская, поселок Нижнеподкумский и поселок Средний Подкумок				
4	ст. Константиновская, ул. Октябрьская/ ул. Ленина, район сельского рынка	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года
5	пос. Нижнеподкумский, ул. Зубалова, центр, рядом с администрацией поселка Нижнеподкумский	1	натуральные хвойные деревья и ветки хвойных деревьев, ёлочный базар	с 15 по 31 декабря 2019 года

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Нестякова С. В.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска **А. В. СКРИПНИК**

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

Когда объединяются народы — им покоряются вершины

На редких привалах все собирались вокруг костра, делились впечатлениями, обменивались сувенирами и, конечно же, пели. С особым чувством гости из Франции исполняли нашу «Катюшу». И, конечно же, участники экспедиции искренне благодарили казаков Горячеводской общины за организацию и проведение всех этапов конного перехода на достойном уровне, отзывчивость и сердечную щедрость. Кстати, несколько терцев ГКО, дождавшись хорошей погоды, все же покорили одну из вершин Эльбруса и уже вернулись в Пятигорск.

Анна КОБЗАРЬ.

Факт

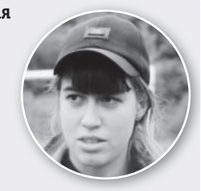
Хотя вулкан Эльбрус не напоминал о себе почти две тысячи лет, ученые считают его не потухшим, а спящим. В его глубинах до сих пор находятся горячие массы, нагревающие местные «горячие нарзаны» — источники, насыщенные минеральными солями и углекислым газом, температура которых достигает +52 и +60 °С. В недрах Эльбруса зародилась жизнь многих знаменитых источников лечебных курортов Пятигорска, Кисловодска и всего района Кавказских Минеральных Вод.

Цифры

Гора, сформировавшаяся около миллиона лет назад, состоит из чередующихся слоев лавы, пепла и туфа. Склоны Эльбруса в большинстве своем имеют пологий характер, но, начиная с высоты **4000** метров, средний угол наклона достигает **35** градусов, а вершины покрыты плотной шапкой многолетнего снега — фирна и вечными льдами.
От них во все стороны спускаются несколько десятков ледников общей площадью **134** кв. км.

Слово — участникам

Данил КУЗНЕЦОВ, Пятигорск:
— Конный переход к поляне Эммануэля оказался сложнее, чем я думал. Переменчивая погода добавила трудностей, но на протяжении всего пути чувствовалась поддержка: и французы, и чеченцы, и кабардинцы — все готовы были прийти на помощь, поделится своими берцами и плащами. Такие походы сближают и показывают, кто ты есть. А еще ночевка в палатках, еда на костре, чай с только что собранными травами — это ни с чем не сравнимое удовольствие, такая близость к природе вдохновляет и наполняет радостью.



Ольга ГАНЕЕВА, Горячеводская казачья община:
— Поход очень понравился, море эмоций и позитива. В этом году маршрут был проложен точно и грамотно: не сбивались с пути, хотя было тяжелее, чем в прошлый раз. Некоторым лошадям требовалась замена, менялись и всадники, но я была все время на коне. Больше всего запомнился железный мост с сильным наклоном, на который следовало сначала запрыгнуть — почти на 70 сантиметров вверх, а затем съехать с него. Периодически шел дождь, ночью — снег, а в последний день — град. Но рядом были горячеводские казаки. Не дожидаясь, когда их попросят, они несли теплые сухие вещи, угощали горячим чаем. А еще я очень рада за своего боевого друга — жеребца, он пришел в первых рядах, хотя его порода — английская чистокровная и говорят, что эти лошади только для скачек. Мы с ним на многое способны и готовы к новым подвигам.

Астрологический прогноз

С 5 по 11 августа

ОВЕН
Для успешного решения задач потребуется сочетание дипломатии и настойчивости — тогда удача будет на вашей стороне. Суббота подарит возможность для встречи или весьма интригующего знакомства. Воскресный вечер постарайтесь провести не в одиночестве.

ТЕЛЕЦ
Это время способствует творческим порывам и ведению активного образа жизни. В конце недели не стоит раскрывать свои карты, и тем более афишировать свои замыслы: лелейте их подальше от завистливых глаз, старательно оберегайте секреты — тогда достигнете желаемого.

БЛИЗНЕЦЫ
В четверг желательно не ссориться с друзьями. У окружающих может возникнуть желание переложить свои проблемы на ваши плечи — такие попытки необходимо вовремя пресечь. Выходные рекомендуется посвятить общению с детьми младшего возраста.

РАК
Получив приглашение на премьерный показ, не раздумывайте, соглашайтесь сразу. В течение недели вы должны постоянно находиться в движении. В середине недели партнеры помогут вам и поработать, и повеселиться. Проведите эти дни с друзьями.

ЛЕВ
В начале недели не стоит цепляться за привычное только потому, что оно давно знакомо: пора двигаться вперед. На этой неделе вы можете позволить себе риск и эксперименты во многих областях жизни, в частности в партнерских отношениях и саморазвитии.

ДЕВА
Желательно ничего серьезного не планировать и ограничить социальные контакты. Возрастут активность и творческий потенциал. В это время вам не стоит рассчитывать только на собственные силы, так как коллеги, друзья или родственники будут рады предложить вам руку помощи.

ВЕСЫ
В середине недели вы преуспеете в поиске дополнительных источников дохода или делах, направленных на улучшение материального положения. Некоторые старые идеи неожиданно всплывут и окажутся очень полезными. Сконцентрируйтесь на главном.

СКОРПИОН
Вашей популярности и успешной деятельности на трудовой ниве и в личной жизни ничто не угрожает. В конце недели не поддавайтесь на соблазнительные предложения — лучше соблазните кого-нибудь сами. Возможны приятные известия.

СТРЕЛЕЦ
Не упустите шанс наладить отношения с близкими людьми, во всем ищите повод для радости, не допускайте негативных эмоций. Возможны неожиданные поездки или участие в новых творческих разработках. Окончание недели хорошо подходит для составления планов на ближайшее будущее.

КОЗЕРОГ
Направьте свои силы на повышение интеллектуального уровня. Встречи на этой неделе будут важными — они позволят вам своевременно получить важную информацию. В четверг не рекомендуется связывать себя обещаниями — скорее всего, они окажутся невыполнимы.

ВОДОЛЕЙ
У вас появятся интригующие возможности, касающиеся карьерного роста, деловых вопросов или пересмотра некоторых сторон своей деятельности для стремительного продвижения собственных проектов. Вы можете стать причиной чьего-то счастья — а что может быть лучшей наградой?

РЫБЫ
На этой неделе вы должны осознать себя как личность и научиться находить равновесие между эгоцентризмом и излишним самопожертвованием. Планировать крупных приобретений не рекомендуется.

Подготовила Наталья СИМОНОВА.

КультПохОд!

Курортные вечера. Продолжение следует…

Цикл культурных событий под общим названием «Курортные вечера» охватывает в Пятигорске все выходные августа. Тематика – на любой вкус и возраст! Жители и гости столицы СКФО смогут поучаствовать в молодежной вечеринке «Summertime», познакомиться с творчеством пятигорских поэтов, послушать эстраду и джаз, приобщиться к местному фольклору, поаплодировать вокалистам и танцевальным коллективам да и самим выйти на танцпол под звуки любимых композиций. Особенно хорошо подходит для разнопланового времяпровождения преображенная территория парка «Цветник».

Немало жителей и гостей города на очередном «Курортном вечере» на площадке у Лермонтовской галереи собрала программа, подготовленная представителями краевой региональной творческой общественной организации «Слово Искусство Музыка». После дождливой недели день выдался не просто солнечным, но и на праздники богатым. Все совпало: и День ВМФ России, и День крещения Руси, и День работника торговли, и даже День загадывания желаний. Причем мы приводим не полный список праздничных дат. А весь озвучила организатор и ведущая — генеральный директор «СИМ», почетный работник культуры Ставропольского края Лариса Кизик.

В концертной программе прозвучали авторские стихи, песни членов СКРТОО «СИМ» и современные шлягеры в исполнении Алены Зеленской, Эрика Арутюняна, Инны Фалеевой, Ирины Зангиевой, Виктории Андрющенко, Ирины Стрельцовой, Артура Рубеняна. Были гости из Минеральных Вод — члены «СИМ» — трио польской песни «Мелодия»: Любовь Трубицина, Наталия и Александр Масловские. В их исполнении прозвучали зажигательные мелодии на польском языке — попурри и «Руки до неба», призвавшие собравшихся на танцевальную площадку.

По сложившейся традиции, если на мероприятии присутствуют именинники дня, в который проводится «Курортный вечер», те получают подарок-сувенир — магнитик с видом Пятигорска и логотипом «СИМ». Такому подарку был рад Владимир, приехавший из Санкт-Петербурга отдыхать с родителями, а также пары, активно выплясывавшие под песни, исполняемые симовцами.

Хорошее настроение зрителей поддержал вокальный ансамбль «Старые песни», выступивший со своей программой. А продолжение «Курортных вечеров» – следует. Август только начался, и все самое интересное – впереди. Присоединяйтесь, господа!

Факт

Региональная общественная организация «Слово Искусство Музыка» действует уже двенадцатый год и 10 лет из них принимает активное участие в проекте управления культуры администрации города «Курортные вечера в Пятигорске». Выступления симовцев пользуются огромной популярностью у отдыхающих и местных жителей, за что объединение творческих людей с энергичной и разносторонне одаренной Ларисой Кизик во главе не раз награждалось благодарственными письмами.

Анна СТОЛЯРЧУК.

АФИША НЕДЕЛИ

ПЯТИГОРСК

ЛЕРМОНТОВСКАЯ ГАЛЕРЕЯ

4 августа в 19.00 — вечер вокальной музыки. Премьера! «Лейся, песня!». Русские народные песни. Лауреат международных конкурсов Елена Филимонова (сопрано), лауреат международного конкурса Сергей Майданов (баритон), Маргарита Бекетова (фортепиано). 6+

6 августа в 19.00 — вечер вокальной музыки «Ах, оперетта, оперетта!». И. Кальман, И. Дунаевский, И. Штраус, К. Листов, Н. Стрельников. Лауреат международных конкурсов Астемир Макоев (баритон), Анна Павловская (сопрано), Нонна Садуллаева (фортепиано). 6+

9 августа в 19.00 — вечер вокальной музыки «Под дивные звуки романса». С. Рахманинов, П. Чайковский, М. Глинка, Б. Шереметьев, старинные русские романсы. Заслуженный артист Республики Калмыкия Михаил Ходжигиров (бас), Элеонора Кипренская (меццо-сопрано), Нонна Садуллаева (фортепиано). 6+

ЕССЕНТУКИ

ЗАЛ им. Ф. ШАЛЯПИНА

5 августа в 16.00 — вечер вокальной музыки «Музыканты шутят». В. Моцарт, И. Кальман, М. Мусоргский, М. Глинка, А. Даргомыжский, А. Дюбюк, И. Дунаевский и русские народные песни. Заслуженный артист Республики Калмыкия Михаил Ходжигиров (бас), лауреат международных конкурсов Астемир Макоев (баритон), Анна Павловская (сопрано), Елена Одинцова (фортепиано). 6+

8 августа в 19.00 — вечер органной музыки «Посвящение Планете». Солистка – заслуженная артистка России Светлана Бережная (орган). 12+

КИСЛОВОДСК

ЗАЛ им. А. СКРЯБИНА

9 августа в 19.00 — вечер органной музыки «Музыка света». Солистка – заслуженная артистка России Светлана Бережная (орган). 12+

Музей

5 августа в 14.00 — Фонд им. Должикова. Концерт летней школы. Вход свободный. 0+

Зеркальный зал

11 августа в 12.00 — интерактивная сказка «Как Ван Дракона победил». Игорь Дробышев. 0+

ЗАЛ им. В. САФОНОВА

4 августа в 12.00 — «Красная Шапочка», спектакль по мотивам сказки Шарля Перро. Артисты и солисты Северо-Кавказской государственной филармонии им. В. И. Сафонова. 0+

4 августа в 16.00 — вечер вокальной музыки. Премьера! «Вокальные дуэты. Через века и страны». К. Монтеверди, Г. Гендель, Дж. Россини, Б. Марчелло, К. Сен-Санс, Р. Шуман, А. Гурилев, М. Глинка, П. Чайковский. Лауреат международных конкурсов Анна Гузаирова (меццо-сопрано), дипломант Всероссийского конкурса Юлия Колеватова (сопрано), лауреат международного конкурса Юлия Алтухова (фортепиано). 6+

7 августа в 19.00 — звезды Мариинского театра «Кармен. Балет-гала». 12+

8 августа в 15.00 — «Страницы истории листая…» Экскурсия по залам филармонии. 6+

10 августа в 16.00 — вечер вокальной музыки «Музыканты шутят». В. Моцарт, И. Кальман, М. Мусоргский, М. Глинка, А. Даргомыжский, А. Дюбюк, И. Дунаевский и русские народные песни. Заслуженный артист Республики Калмыкия Михаил Ходжигиров (бас), лауреат международных конкурсов Астемир Макоев (баритон), Анна Павловская (сопрано), Нонна Садуллаева (фортепиано). 6+

11 августа в 16.00 — вечер вокальной музыки «Под дивные звуки романса». С. Рахманинов, П. Чайковский, М. Глинка, Б. Шереметьев, старинные русские романсы. Заслуженный артист Республики Калмыкия Михаил Ходжигиров (бас), Элеонора Кипренская (меццо-сопрано), Нонна Садуллаева (фортепиано). Конферансье – Евгения Карпова. 6+ Реклама

УЧРЕДИТЕЛЬ — администрация города Пятигорска
Главный редактор М. И. ГУЛЕВСКАЯ

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
357502, Пятигорск, ул. Университетская, 32а.
ТЕЛЕФОНЫ: главный редактор — 33-51-15, выпускающий редактор — 33-67-09, отдел рекламы — 33-09-13, секретарь — 33-73-97, компьютерный центр — 33-22-38, корреспонденты, радиоредакция — 33-24-36, отдел подписки и распространения — 33-03-78, бухгалтерия — 33-03-78. Факс 33-09-13.
http://pravda-kmv.ru e-mail:pravda@kmv.ru

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

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

Все материалы, публикуемые в газете на правах рекламы, информационной услуги, помечаются значком ⊗ или № (счета), или словом «Реклама», или «На правах рекламы». Ответственность за их содержание и достоверность сведений в подобных материалах и рекламных объявлениях несут авторы. Их точка зрения не всегда может совпадать с позицией редакции. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Подписной индекс: 31685.
Заказ № 1464 Тираж — 10 000 экз. Подписан в печать в 19.00. По графику — 19.00.