



www.pravda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

СУББОТА, 26 ОКТЯБРЯ 2019 г.

№ 181-183 [9328-9330]

ЦЕНА СВОБОДНАЯ



Молодость. Энергия. Творчество



Подробности читайте в следующем номере.

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



ИНФОРМИРУЕТ ПРОКУРАТУРА:

Когда за лекарство положен вычет

[стр. 2]



КОНКУРС:

Полицейские будни глазами детей

[стр. 3]



ЭТО НУЖНО ЗНАТЬ:

Огонь не прощает халатности

[стр. 3]



ПОЭЗИЯ:

Радуга чувств

[стр. 4]

В Думе города

Деньги на развитие и налоговые льготы



Повестка дня очередного заседания пятигорской Думы была традиционно насыщенной: депутатам предлагалось скорректировать Прогнозный план приватизации, решить ряд имущественных и организационных вопросов, а также внести изменения в Решение о земельном налоге на территории Пятигорска, приведя этот документ в полное соответствие с Налоговым кодексом РФ.

В заседании приняли участие глава Пятигорска Андрей Скрипник, прокурор города Виктор Келлер, новый начальник ОМВД по Пятигорску Михаил Громаков, а также два краевых депутата Алексей Раздобудько и Валентин Аргашоков.

Валентин Габединович отметил, что активная работа в краевом парламенте депутатской группы Кавказских Минеральных Вод, которую он возглавляет, дает свои результаты. Так, удалось привлечь значительные средства на ремонт медицинских учреждений в окружной столице.

— Скоро откроется сосудистый центр на базе городской клинической больницы Пятигорска. В новом учреждении будут проводиться более сложные, высокотехнологичные операции, которые раньше не делались на КМВ, — подчеркнул краевой депутат. — Открытие этого центра позволит улучшить помощь при инфаркте и инсульте в регионе Кавминвод.

Валентин Аргашоков также напомнил, что в начале сентября губернатор Ставропольского края Владимир Владимиров побывал в Пятигорске и прошелся по улицам поселка Горячеводского. На месте оценив ситуацию, он поговорил с жителями. Депутат городской Думы Владимир Савченко сообщил главе края о тех трудностях, которые мешают поселку развиваться. Владимир Владимиров ознакомился и с положением дел в других отдаленных территориях города. В поездке его сопровождал Валентин Аргашоков. На основе полученной информации было решено выделить значительную сумму из краевого бюджета на благоустройство окраин столицы СКФО.

По словам Валентина Аргашокова, в настоящее время готовится проектно-сметная документация на строительство дороги от села Садового до села Привольного.

фото Михаила АНТОНЕНКО.

(Окончание на 2-й стр.)

Цифры

Поселок Горячеводский получит **350** млн. рублей на ремонт поликлиники, дорог и улиц, которым требуются и пешеходные дорожки, и тротуары, и ливневки.

Порядка **150** млн. рублей на благоустройство появится у станции Константиновской, а также поселка Нижнеподкумского.

Рулевые транспортных артерий

Уважаемые работники автотранспортного комплекса Ставропольского края! Сердечно поздравляю Вас с профессиональным праздником! Эффективная работа автотранспортной сферы — это важный ресурс для развития региональной экономики. Вы обеспечиваете надежную и своевременную доставку грузов, помогаете развитию межрегионального и международного сотрудничества нашего края.

На вас лежит ответственность за безопасность людей, которые благодаря вам ежедневно с комфортом добираются до мест работы и учебы, преодолевают дальние расстояния.

Спасибо за важный для Ставрополья труд! Уверен, что и впредь свои обязанности вы будете выполнять профессионально и с полной отдачей. Искренне желаю вам крепкого здоровья, благополучия, новых свершений в работе и в жизни!

Владимир ВЛАДИМИРОВ, губернатор Ставропольского края.

На приеме у главы города

О землепользовании, строительстве и ЖКХ



Глава Пятигорска Андрей Скрипник провел прием граждан. В числе обсуждаемых проблем — вопросы, касающиеся землепользования, строительства и жилищно-коммунального хозяйства. По всем обращениям были даны соответствующие разъяснения, а некоторые проблемы удалось решить в ходе приема.

С жалобой на соседку к главе города обратилась Любовь Р. Она рассказала, что на соседнем домовладении отсутствуют водоотводящие желоба. Из-за этого во время ливней вода собирается во дворе пятигорчанки. Решить проблему по-соседски не получилось, не помогло даже обращение в территориальную службу и государственную жилищную инспекцию. Пятигорчанке предложили защитить свои интересы в суде, специалисты помогут пожилой женщине составить исковое заявление и окажут правовую поддержку.

На повторный прием пришла Валентина С. Пятигорчанка уже обращалась к градоначальнику по вопросу устранения недостатков, допущенных при строительстве многоквартирного дома по переулку Малиновского. Женщина просила установить общедомовую водную счетчик и выполнить работы по устройству асфальтобетонного покрытия к дому. В настоящее время прибор учета холодного водоснабжения установлен в подвальном помещении дома. Что касается дороги, пояснил Андрей Скрипник, составлена проектно-сметная документация по объекту. Проект проходит экспертизу. После положительного заключения будет решаться вопрос о финансировании.

Полина ИНОЗЕМЦЕВА.

Знай наших!

Удар и нокаут — новая победа Давида Аванесяна



Пятигорский боксер Давид Аванесян защитил титул чемпиона Европы. В испанском городе Бильбао наш земляк отправил в нокаут Кермана Лехаррагу в первом же раунде. О том, как проходил напряженный бой, и о планах на будущее, пятигорчанин рассказал в интервью газете «Пятигорская правда».

По словам Давида, это уже второй поединок между боксерами. В марте 2019 года пятигорчанин нокаутировал испанца в девятом раунде. Тогда Давид Аванесян и получил пояс чемпиона. Но Лехаррага решил взять реванш. Однако попытка оказалась безуспешной. Во время боя испанец дважды оказывался на полу. После второго падения он смог подняться, но судья посчитал, что боксер не в состоянии продолжить поединок.

— Не передать те ощущения, когда 12000 людей болеют против тебя, ругаются и ненавидят, — рассказал Давид Аванесян. — После моей победы в зале воцарилась минутная тишина, а потом он взрывается громкими аплодисментами.

Перед боем Давид полтора месяца тренировался в Пятигорске, а за две недели до события выехал на место действия. Здесь его подготовкой к сражениям традиционно занимался Владимир Акатов. «Мы изучали соперника, и во время боя Давид смог выполнить все указания, продемонстрировал высокую скорость и взрывную технику. Сейчас решается вопрос о следующей схватке. Имя соперника пока неизвестно, но по рейтингу он будет выше», — рассказал Владимир Акатов.

Давид поблагодарил своего тренера, всю команду, которая работает с ним, и депутата городской Думы, председателя Совета женщин Ставропольского края Татьяну Чумакову. Именно в санатории «Пятигорский нарзан», которым она руководит, боксер вот уже 4 года подряд проходит бесплатную реабилитацию после боев.

Татьяна ШИШИМЕР. фото Михаила АНТОНЕНКО.

Цифры

В послужном списке 31-летнего

россиянина теперь **25** побед (**13** — нокаутом), **3** поражения и одна ничья.

Абонентский отдел регоператора — в центре Пятигорска

Самое крупное территориальное подразделение компании теперь принимает абонентов в центре города-курорта. Офис располагается по адресу: Пятигорск, проспект Горького, 4, на первом этаже. Специалисты ведут прием ежедневно с 9.00 до 17.00 без перерыва, кроме субботы и воскресенья. Телефон остается прежним: +7 (938) 650-21-79.

Мы идем навстречу потребителю. Удобное местонахождение офиса регоператора в центре города — это большой плюс для горожан. Теперь добраться до абонентского отдела можно на общественном транспорте из любой точки Пятигорска, — прокомментировал руководитель компании Геннадий Ртищев. Прием одновременно ведут семь специалистов, что исключает образование очередей. Жители города могут обращаться в абонентский отдел по поводу сверки числа проживающих для перерасчета платежей, оформления льгот. Юридических лиц проконсультируют по вопросам заключения договоров на обращение с ТКО. При возникновении дополнительных вопросов обращаться к регоператору «ЖКХ» можно по телефону «Горячей линии»: 8-928-340-50-70.

Пресс-служба РО ООО «ЖКХ».

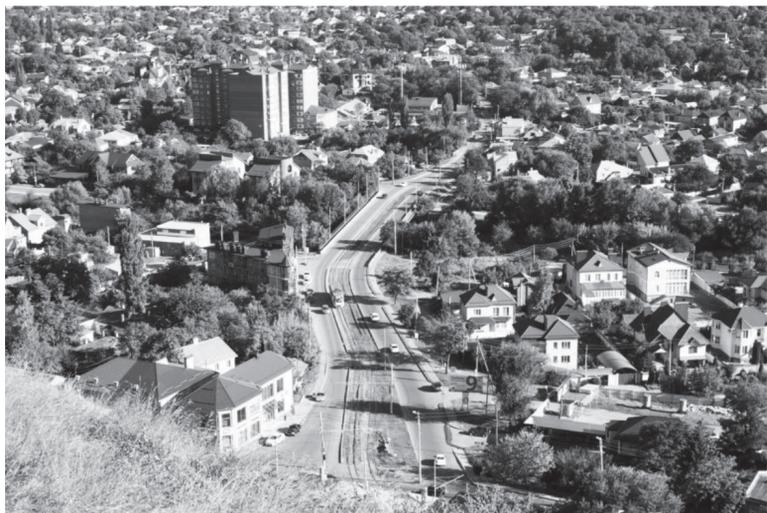
РЕПОРТЕР ДИКТУЕТ В НОМЕР

Госпрограмма для сельских территорий

Губернатор Владимир Владимиров провел совещание по вопросу участия Ставропольского края в реализации мероприятий государственной программы РФ «Комплексное развитие сельских территорий». Были приглашены члены краевого правительства, руководители профильных министерств и ведомств, главы городских округов и муниципальных районов, руководители сельхозпредприятий. Открывая совещание, Владимир Владимиров отметил, что на федеральном уровне прорабатывается вопрос кратного увеличения финансирования программы. Это, по словам губернатора, дает сельским территориям края дополнительные возможности решить множество задач, связанных с развитием инфраструктуры. Он поручил профильным министерствам и муниципалитетам до 20 ноября скорректировать планы по участию в программе на 2020 год, представив проекты на общую сумму до 4 миллиардов рублей.

Соб. инф.

Деньги на развитие и налоговые льготы



Тем временем



Губернатор Владимир Владимиров провел заседание Правительства Ставропольского края. Основной вопрос повестки — проект бюджета края на 2020 год и плановый период 2021—2022 годов. Глава Ставрополя подчеркнул, что региональный бюджет отличается стабильностью.

— Бюджет будет стабильным, с устойчивым ростом доходов и увеличением расходов, что позволит краю развиваться и выполнить все социальные обязательства перед людьми. Это наша основная задача, и нужно работать так, чтобы в бюджете всегда было достаточно средств для ее решения, — подчеркнул Владимир Владимиров. Как прозвучало, ожидается, что доходы в будущем году вырастут на 4,7 миллиарда рублей и составят 119,3 миллиарда. Значительную их часть составят налоговые и неналоговые доходы в сумме 67,7 миллиарда рублей. Бюджет края сохранит свою социальную направленность. Традиционно значительная часть его расходов — свыше 67% — будет направлена на развитие и поддержку социальной сферы. В том числе, 19,4 миллиарда рублей — это больше прошлого года на 18% — будет выделено на предоставление социальных выплат. В том числе, 8,7 миллиарда рублей из общей суммы будет направлено на поддержку семей с детьми. Размер ежемесячных выплат многодетным семьям вырастет в два раза — до 700 рублей. Будет продолжено предоставление единовременных выплат «детям войны», средства на эти цели также заложены в проекте бюджета на 2020 год. Планируется повышение оплаты труда работникам бюджетной сферы, на это в краевой казне заложено 3,6 миллиарда рублей. Значительные средства на развитие водоснабжения в регионе — 745 миллионов рублей. В числе крупных объектов, которые планируется построить, — магистральный водовод в станице Ессентукской, межпоселковые водопроводы в Предгорном районе и Новоалександровском городском округе. Объем дорожного фонда края в 2020-м составит 10,4 миллиарда рублей.

» (Окончание. Начало на 1-й стр.)

Также в ходе заседания Думы городскими парламентариями были определены новые правила и сроки подачи уведомлений при получении налогового вычета или налоговых льгот. Кроме того, уточнены наименования отдельных видов налогообложения.

Кстати

В 2020 году от уплаты земельного налога освобождаются юридические лица и физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, предлагающие льготное бытовое обслуживание отдельным категориям граждан на основании муниципального правового акта администрации города Пятигорска, устанавливающего порядок их льготного обслуживания.

Кроме того, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, Думой окружной столицы также утвердила изменения в Правила содержания домашних животных в городе Пятигорске. Подробнее об этом в следующих номерах газеты «Пятигорская правда».

Анна ЦИГЕЛЬСКАЯ.



В Пятигорске прошла VI Международная научно-практическая конференция «Гражданин. Выборы. Власть». Этот форум — дискуссионная площадка ведущих российских и зарубежных ученых-конституционалистов, а также представителей избирательных комиссий различных уровней.

Конференция

Гражданин. Выборы. Власть

В центре внимания — вопросы совершенствования избирательного законодательства, подготовка кадров для обеспечения проведения демократических выборов, повышение доверия к избирательному процессу.



— Здесь собрались ученые из Абхазии, Азербайджана, Литвы, Швейцарии, представители почти всех федеральных округов нашей страны. В работе конференции принимают участие 50 организаций высшего образования, — отметил, открывая конференцию, председатель избирательной комиссии Ставропольского края Евгений Демьянов.

Соб. инф.

Кстати

Конференция работает на базе Пятигорского государственного университета. Организаторами выступают региональное правительство, избирательная комиссия Ставропольского края, Межрегиональная ассоциация конституционалистов, ПГУ.

На заметку



Исключены из программы капремонта

На Ставрополье актуализирована региональная программа капитального ремонта многоквартирных домов (МКД). Из нее исключены 615 домов с количеством квартир менее пяти. Соответствующее постановление подписал губернатор Ставропольского края Владимир Владимиров.

В 2014 году, когда формировалась региональная программа, Жилищный кодекс РФ предписывал включать в нее все дома с тремя и более квартирами. При этом собственники помещений в многоквартирных домах неоднократно просили дать им возможность проводить капитальный ремонт самостоятельно и по необходимости.

В конце 2018 года регионам было дано право исключить из региональных программ капитального ремонта дома с количеством квартир менее пяти. Органы местного самоуправления Ставропольского края провели мониторинг своего жилищного фонда на наличие домов, которые не отвечают требованиям участия в региональной программе капремонта. А Министерством ЖКХ СК разработан порядок их исключения. Поправки в краевой закон о капремонте, выводящие из региональной программы многоквартирные дома, были внесены летом 2019 года.

Взносы на капремонт, уплаченные собственниками помещений в домах с количеством квартир менее пяти с начала 2015 года, будут возвращены им в полном объеме, — рассказал министр ЖКХ СК Роман Марченко.

Цифры

Таких домов в крае 615. Больше всего — в Курсавском сельсовете Андроповского района (84 МКД), Кисловодске (77 МКД), Советском (70 МКД) и Минераловодском (65 МКД) гороркругах и в Железноводске (53 МКД).

В тех МКД, где регоператор уже провел ремонтные работы, собственникам вернутся деньги за вычетом средств, которые были потрачены на капремонт их домов. Чтобы вернуть уплаченные взносы, необходимо обратиться к региональному оператору НО СК «Фонд капитального ремонта» с заявлением и пакетом необходимых документов. Постановление вступает в силу 28 октября.

Подготовила Марианна БЕЛОКОНЬ.

Ярмарка вакансий

Работа найдется для всех

В Единый день ярмарок вакансий в Пятигорске около 60 организаций представили широкий спектр рабочих мест для тех, кто ищет постоянную или сезонную работу. А сотрудники 10 учебных заведений подробно рассказали потенциальным абитуриентам о своих образовательных программах.



На октябрьской ярмарке предлагалось порядка 2600 вакансий. Сегодня предприятиям и организациям требуются медики, инженеры, юристы, водители, администраторы, менеджеры, кредитные специалисты, а также слесари, электрогазосварщики, диспетчеры.

Факт

Возможность трудоустройства получили соискатели разного возраста, уровня и специфики образования, профессиональной подготовки, стажа, опыта, карьерных устремлений. Есть здесь и рабочие места для пятигорчан предпенсионного возраста.

Особое внимание организаторы постарались уделить трудоустройству людей с ограниченными возможностями здоровья. Тем, кто активно занят поиском работы, такие ярмарки позволяют в короткий срок пройти собеседование с десятками работодателей, проанализировать состояние рынка труда региона, принять решение о том, стоит ли проходить курсы повышения квалификации, профессиональной переподготовки или даже кардинально сменить сферу деятельности.

Подготовил Иннокентий СМОЛИН.

Информирует прокуратура

Когда за лекарство положен вычет



Прокуратура Пятигорска дает разъяснения о порядке получения социального налогового вычета по расходам на покупку лекарств.

С 2019 года упрощен порядок получения социального налогового вычета по расходам на покупку лекарств. Раньше для этого медикамент должен был входить в перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 201. Сейчас же вернуть часть уплаченного НДФЛ можно за покупку любого лекарства, выписанного по рецепту лечащего врача.

Вычет по-прежнему ограничен 13% от 120 000 рублей, то есть вернуть не более 15 600 рублей. При этом в сумму 120 000 рублей входят также расходы на обучение, повышение квалификации, медицинские услуги и др.

Получить социальный налоговый вычет по расходам на покупку лекарств можно любым из двух способов:

- по окончании года подать налоговую декларацию 3-НДФЛ и подтверждающие документы (чеки за лекарства, купленные в этом году);
- до конца года можно получить в налоговом органе уведомление о подтверждении права на социальный налоговый вычет и с ним обратиться к своему работодателю: бухгалтерия не будет удерживать НДФЛ из зарплаты, пока работник не получит весь вычет.

В обоих случаях необходимо представить подтверждающие документы:

- рецептурный бланк;
- платежные документы (кассовые чеки, приходно-кассовые ордера, платежные поручения и т.п.).

Подготовила Татьяна ПАВЛОВА.

Инициатива

Пятигорску нужен волонтерский отряд

Возобновление работы городского волонтерского отряда на днях обсуждали в Пятигорске. Сопровождаемые и представители волонтерских объединений, отрядов, движений, действующих на базе организаций высшего и профессионального образования, состоялось в администрации города. В ходе встречи участники обсудили условия и порядок осуществления волонтерской деятельности.

Достоверно

С 1 мая 2018 года вступил в силу закон, который впервые в истории современной России установил официальный статус волонтеров и добровольцев, а также организационные основы их деятельности.



Необходимость формирования постоянного состава инициативной группы организаторов добровольческой деятельности и вовлечения в нее молодежи Пятигорска подчеркнула в своем выступлении заведующая отделом по делам молодежи Марина Вильева. В работе приняли участие заместитель директора волонтерского центра ПГУ «ПРОФИ-СОЦИ-ЛИНГВА» Григорий Мхитарян и заместитель директора благотворительного фонда «Ангел», заместитель регионального координатора ВОО «Волонтеры-Медики» в Ставропольском крае Ася Сагаталян. Они поделились личным опытом и рассказали о возможностях и перспективах, которые есть у добровольцев.

Елена ИВАНОВА.

Рейд



Сначала отключение, потом демонтаж

В Пятигорске отключают от электроэнергии незаконно установленные платежные терминалы и ларьки.

Первые результаты совместного рейда специалистов контрольно-инспекционного отдела администрации города и представителей энергетических компаний — пять обесточенных объектов некапитального строительства. Три из них были отключены специалистами в ходе рейда, еще два обесточили сами владельцы, получив предостережение. В списке, утвержденном городской комиссией, пока три десятка таких точек, выявленных в ходе мониторинга городских территорий. Работа в этом направлении будет продолжаться на постоянной основе.

Отключение — мера предупреждающая, — поясняет заведующий контрольно-инспекционным отделом администрации Пятигорска Игорь Фомин. — Следующий шаг — демонтаж.

Полина ИНОЗЕМЦЕВА.

Цифра

В ходе одного из рейдов за день было ликвидировано более

20

самовольно размещенных нестационарных объектов.

верни свои 13%
ИИНН
Стр
Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)
ЗАПОЛНЕНИЕ ДЕКЛАРАЦИИ 3-НДФЛ
Подготовила Татьяна ПАВЛОВА.

Это нужно знать

Огонь не прощает халатности

Осень — непростое время года. Вместе с золотистым ковром на земле и свежим холодком приходит отопительный сезон, а также желание жесть сухие листья. В связи с этим пожароопасная обстановка резко возрастает. Поэтому горожанам необходимо напомнить о технике безопасности.



Тепло должно быть безопасным

Активное использование населением обогревательных приборов и отопительных печей уже в самом разгаре. При этом несоблюдение требований приводит к пожарам, а также тяжким последствиям от них. Но предупредить возгорание намного легче, чем потушить. Обезопасить свой дом — значит не лишиться имущества, не подвергнуть риску собственную жизнь и здоровье близких.

В целях предупреждения возгораний в отопительный период необходимо соблюдать требования Правил противопожарного режима, утвержденных постановлением Правительства РФ № 390 от 25.04.2012.

Несмотря на широкое применение центральных систем отопления, печное остается еще достаточно распространенным. Опасность таких приборов, прежде всего, связана с действием теплоты, излучаемой стенками и дымоходами. С наступлением холодов жители частных домовладений более интенсивно используют печное отопление, забывая при этом о соблюдении правил пожарной безопасности.

Цифры

65 пожаров, 24 из которых в жилом секторе, произошло на территории Пятигорска за истекший период 2019 года. В результате погибли 8 человек и пострадали двое. Об этом сообщили в ОНД и ПР УНД и ПР ГУ МЧС России по СК.

Основные причины печных пожаров

Во-первых, нарушение правил устройства печи: недостаточные разделки дымовых труб в местах их прохождения через деревянные перекрытия, а также малые отступки — расстояния между ее стенками и деревянными конструкциями перегородок и стен дома; отсутствие предтопочного листа. Во-вторых, нарушение эксплуатации печи: розжиг бензи-

заслонку дымохода для сохранения тепла. Тлеющие угли при недостатке воздуха образуют угарный газ, который проникает в помещение через негерметичные участки конструкции. Отсутствие у ядовитого вещества цвета и запаха делают его особенно опасным. Как следствие, это и становится причиной гибели людей.

Не жги!

Поджог травы и сухих листьев — настоящие экологические бедствия. Во-первых, от этого обедняется почва. А минеральные вещества, находящиеся в золе, легко уходят с поверхностными и грунтовыми водами. Во-вторых, в атмосферу выбрасывается огромное количество углекислого газа. В огне сгорают остатки удобрений и ядохимикатов, образуя летучие токсичные соединения. Если пал трава и листья идет вдоль дорог, то воздух загрязняется еще и тяжелыми металлами. Не говоря уже о том, что может возникнуть пожар. С целью недопущения распространения огня в природной среде рекомендуется:

- не бросать в лесу горящие спички, окурки, тлеющие тряпки;
 - не разводить костер в густых зарослях и хвойном молодняке, под низко свисающими кронами деревьев, рядом со складами древесины, в непосредственной близости от созревших сельскохозяйственных культур;
 - не оставлять в лесу самовозгораемый материал: тряпки и веточки, пропитанные маслом, бензином, стеклянную посуду, которая в солнечную погоду может сфокусировать солнечный луч и воспламенить сухую растительность;
 - не выжигать сухую траву и листья на лесных полянах, в садах, на полянах, по деревьям;
 - не разводить костер в ветреную погоду и оставлять его без присмотра.
- При обнаружении пожара постарайтесь ликвидировать очаг возгорания собственными силами. Если это не удалось сделать самостоятельно, быстро покиньте опасную зону. Обязательно вызовите пожарную охрану по городскому телефону 01 или по социальному телефону 101 или 112. При этом сообщите, что горит, точный адрес, назовите свою фамилию.

Напоминаем

В соответствии со ст. 20.4 КоАП выжигание сухой растительности, сжигание мусора, в том числе опавших листьев, обрезков деревьев или кустарников, других остатков растительности, а также отходов производства и потребления влекут предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от 2 тысяч до 3 тысяч рублей; на должностных лиц — от 6 тысяч до 15 тысяч рублей; на людей, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, — от 20 тысяч до 30 тысяч рублей; на юридических лиц — от 150 тысяч до 200 тысяч рублей.

Подготовила Татьяна ШИШИМЕР.

Право и закон

Борьба с коррупцией: предупрежден — значит вооружен

Предупреждение коррупционной преступности — важнейшее направление в противодействии ее распространению. В администрации Пятигорска на постоянной основе ведется работа по профилактике такого рода злодеяний. Ведь люди должны знать, как распознать ее, избежать этой беды и что делать, если она все же вторглась в их жизнь.

Конечно, борьба с коррупционной преступностью не должна ограничиваться только лишь выявлением и наказанием лиц, совершивших преступные деяния данного характера. Наряду с этим необходимо постоянно разрабатывать и применять систему мер предупреждения, заключающуюся в осуществлении последовательных действий государства и общества по устранению причин и условий, которые порождают коррупцию в различных сферах общественной жизни, в частности в структурах управления и по предупреждению коррупционного явления в дальнейшем.

В криминологических научных исследованиях существует большое количество классификаций мер предупреждения и противодействия коррупции. Например, **общесоциальные**. Они не направлены на коррупционную преступность, но устраняют причины и факторы, порождают распространение соответствующего негативного явления. Это использование рычагов экономического и политического характера. Формулирование и определение различных экономических рекомендаций, способствующих стабилизации ситуации или снижению интенсивности развития



проанализированных тенденций, является одним из основных моментов в комплексе мер и действий, направленных против коррупционных деяний. К одним из основных видов общесоциальных мер предупреждения уголовно-наказуемых деяний коррупционного характера относят в первую очередь меры, которые направлены на совершенствование политической системы Российского государства на современном этапе, подъем и развитие экономики и повышение жизненного уровня населения страны. Иначе существует большая вероятность возникновения политических конфликтов и разногласий, вызывающих совершение наиболее тяжелых, исходя из возникающих социальных последствий, политических преступлений, включая и массовое коррупционно-криминологическое поведение в политической сфере жизни российского общества.

Механизмы коррупции есть разные. Различают основные виды:

- а) двусторонняя сделка, при которой лицо, находящееся на государственной или иной службе, нелегально «продает» свои служебные пол-



номочия или услуги, основанные на авторитете должности и связанных с ним возможностях, физическим и юридическим лицам, группам (в том числе организованным преступным формированиям), а «покупатель» получает возможность использовать государственную либо иную структуру в своих целях: для обогащения, законодательного оформления привилегий, ухода от предусмотренной законом ответственности, социального контроля и т. п.;

- б) вымогательство служащим взятки, дополнительного вознаграждения;
- в) инициативный, активный подкуп служащих, нередко с одномоментным сильным психическим воздействием на них. Последнее характерно для организованной преступности.

Ответственность за коррупционные правонарушения:

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации; физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы (ст. 13 ФЗ).

Уголовной ответственности за получение взятки можно избежать только одним способом — никогда взятку не брать.

Вы стали жертвой коррупции? Обращайтесь:

1. В правоохранительные органы.
2. В общественную приемную администрации города на сайте www.pyatigorsk.org.
3. Опустите сообщение в ящик «Письмо главе».

Подготовила Татьяна ПАВЛОВА.

1 НОЯБРЯ 19:00

г. ЭССЕНТУКИ
КЗ ИМ. Ф.И. ШАЛЯПИНА

6+

Максим ГАЛКИН

Солнечный концерт

ПЯТИГОРСК 39-14-36 ЭССЕНТУКИ 6-75-56 КИСЛОВОДСК 2-04-22 ЖЕЛЕЗНОВОДСК 4-44-74

5.11 НАЧАЛО 19:00

г. ЭССЕНТУКИ
КЗ ИМ. Ф.И. ШАЛЯПИНА

6+

ВАЛЕРИЯ

К СОЛНЦУ

ПЯТИГОРСК 39-14-36 ЭССЕНТУКИ 6-75-56 КИСЛОВОДСК 2-04-22 ЖЕЛЕЗНОВОДСК 4-44-74

3 НОЯБРЯ 19:00

КИСЛОВОДСК
Зал им. В.И. Сафонова

СОБАКА НА СЕНЕ

Неаполитанская комедия по мотивам пьесы Лопе де Вега
Музыка Г. Еладкова. Перевод М. Лозинского

12+

Артисты и солисты Северо-Кавказской государственной филармонии, В.И. Сафонова

Кисловодск (87937) 2 04 22 Эссентуки (87934) 6 75 56 Пятигорск (8793) 39 14 36 Железноводск 8 962 433 52 64 www.kursal.ru 2019

1 НОЯБРЯ 19:00

КИСЛОВОДСК
зал им. В. Сафонова

ОПЕРА ЦАРСКАЯ НЕВЕСТА

Н.А. РИМСКИЙ-КОРСАКОВ

Лауреат Всероссийского и международных конкурсов
ДИРИЖЕР ДИМИТРИС БОТНИНС

РЕЖИССЕР **АЛЛА ЧЕПИНОГА**

12+

Кисловодск (87937) 2 04 22; 18 19 Эссентуки (87934) 6 75 56 Пятигорск (8793) 39 14 36 Железноводск (87932) 4 44 74; 8 962 433 52 64

www.kursal.ru

Конкурс

Полицейские будни глазами детей

В канун Дня сотрудника органов внутренних дел в ОМВД по Пятигорску провели конкурс детского рисунка «Мои родители работают в полиции» в рамках одноименной всероссийской акции.

Свои работы на суд жюри представили дети сотрудников отдела в возрасте от 6 до 14 лет: всего 9 рисунков, каждый из которых заслуживает внимания. Маленькие художники

через творчество показали свое видение профессии полицейского. Все работы яркие, наполненные теплом, любовью и заботой.

Компетентное жюри, в состав которого вошли как сотрудники отдела МВД, так и представители Общественного совета при полиции города, в рамках городского этапа конкурса выбрало троих победителей — Александра Котова, Вадима Ралькова, Кирилла Яроша.

В День сотрудника органов внутренних дел в краевом театре оперетты в торжественной обстановке пройдет церемония награждения победителей. А работы направлены

в Главное управление МВД России по Ставропольскому краю для участия в краевом этапе конкурса.

Соб. инф.



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

Котировки акций ПАО «МРСК Северного Кавказа» (торговый код — МРСК) по итогам торгов в ПАО Московская Биржа 23.10.2019

Цена последней сделки (цена покупки), руб.	Средневзвешенная цена, руб.	Цена спроса, руб.	Цена предложения, руб.
31,78	32,26	31,7	31,78

№ 290 Реклама

Администрация города приглашает жителей и гостей Пятигорска **9 НОЯБРЯ** 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+

Автовокзалы «Кавминводавто» в Пятигорске, Эссентуках, Минеральных Водах приглашают пассажиров совершить поездки в города Москву, Саратов, Новочеркасск, Сочи и воспользоваться скидками, которые предоставляют некоторые перевозчики для следующих категорий граждан:

- студенты очной формы обучения любых образовательных учреждений при предъявлении студенческого билета;
- инвалиды I, II, III группы при предъявлении справки МЗС;
- граждане в возрасте от 60 лет и старше;
- дети от 12 до 18 лет.

Также при покупке билета за 30 дней и более предоставляется скидка 15%, при покупке билета за 29—15 дней предоставляется скидка 10%.

Подробную информацию узнавайте по телефонам: 8 (8793) 39-16-53, 8 (928) 342-01-16.

Реклама

Реклама 16+ **Внимание!**

Каждую пятницу в 19.30 на канале «Россия 24» все о жизни окружной столицы в программе «Вести. Пятигорск».

Повтор программы каждый понедельник на канале «Россия 24» в 15.17.

ВЕСТИ. ПЯТИГОРСК

Фестиваль

«Эолова арфа» — для активной и талантливой молодежи



В Пятигорске стартует II Международный театрально-музыкальный фестиваль «Эолова арфа». Участниками станут молодые вокалисты — артисты музыкальных театров и филармоний, студенты профильных учебных заведений России и других стран.

Международный театрально-музыкальный фестиваль «Эолова арфа» учрежден Ставропольским краевым отделением Союза театральных деятелей РФ (Всероссийское театральное общество). Фестиваль проводится по решению Министерства культуры Российской Федерации и при поддержке Правительства Ставропольского края.

Организатор — Ставропольский государственный театр оперетты, соорганизатор — Творческий центр «Музыкальный журнал». Конкурс проводится в два тура — в форме публичных выступлений на концертах-просмотрах и заключительного гала-концерта, на котором будут объявлены имена лауреатов и дипломантов «Эоловой арфы — 2019». Жюри выберет победителей в номинациях «Академический вокал» и «Оперетта и музыкальная комедия».

Кроме того, в программу фестиваля включены мастер-классы по сценической речи, академическому вокалу и драматургии образа. Возглавит судейскую коллегия Владимир Маторин, Народный артист РФ, лауреат премии Правительства РФ, оперный певец, педагог, профессор, солист Большого театра России.

— Проведение фестиваля направлено на международную интеграцию в сфере музыкально-сценического искусства, на обмен творческим опытом между представителями различных национальных, театральных и вокальных школ, а также на развитие творческого потенциала молодежи, — рассказали организаторы проекта.

Table with festival schedule: 26 октября (12:00-15:00 registration, 15:00-16:00 accreditation, 19:00-22:00 opera), 27 октября (10:00-10:30 press-conference, 10:30-11:00 opening, 11:00-13:00, 14:00-15:30 auditions), 28 октября (10:00-13:00 auditions, 14:00-18:00 auditions, 19:00-20:30 evening program, 20:30-21:00 results), 29 октября (10:00-11:00 master-class, 11:00-14:00 III round, 15:00-16:00 master-class, 16:00-17:00 master-class, 19:00-21:00 opera), 30 октября (10:30-13:00 rehearsal, 19:00-22:00 gala-concert).

Соб. инф.

Достижение

Студентка из Пятигорска стала победителем ежегодного конкурса на получение стипендии Президента Российской Федерации на 2019—2020 учебный год. Почетной награды удостоена учащаяся 4 курса направления подготовки «Государственное и муниципальное управление» Северо-Кавказского института РАНХиГС Джулина Шихмагомедова.

Стипендия Президента — награда и ответственность

В конкурсе на получение стипендии принимали участие студенты и аспиранты очной формы обучения, осваивающие программы высшего образования, находящиеся в ведении федеральных государственных органов, а также имеющие высокие показатели в учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности. «Статус стипендиата Президента Российской Федерации для меня — это не просто красивые слова, но еще и большая ответственность как перед Президентской академией, так и перед самой собой. Я благодарна родному вузу за поддержку в любых начинаниях, а также за мотивацию двигаться дальше», — поделилась Джулина Шихмагомедова.

В Пятигорск Джулина приехала учиться из соседней Кабардино-Балкарии. Уже с первого курса она активно занялась научно-исследовательской работой. К настоящему моменту девушка написала 20 статей по различным темам в сфере экономики и государственного и муниципального управления.

Кроме того, Джулина является капитаном вузовской проектной команды «Миллениум». В 2018 году она участвовала в Северо-Кавказском молодежном форуме «Машук» и завоевала грант в размере 100 тысяч рублей за проект «Мир в музее». Его цель — привлечь молодежь в музеи страны с помощью столь популярных сегодня квесов, показав таким образом, что история и наука — это не скучно. За время реализации проекта проведено четыре квес в музеях Пятигорска, Чечни и Карачаево-Черкесии.

Инициативу Джулины Шихмагомедовой отметили и на Всероссийском конкурсе социальных проектов АСИ RAISE. Победа присуждена в номинации «Лучшая проектная идея» и «Лучшая проектная модель для масштабирования».



Дарья ШЕРСТУКОВА.

«Джулина — будущий управленец. Говорит, что очень хотела бы работать по профессии. Скоро у нее практика, и ее мечта — попасть в Министерство туризма Ставрополья».

— Пожалуй, с этим подразделением краевого правительства я бы и хотела связать свою карьеру, — признается Джулина.

Ну, а стипендия Президента РФ — отличная поддержка и прекрасный старт большого профессионального пути. Пожелаем Джулине успехов и новых побед!

Лидер

Илья Рево: «Если каждый будет помогать друг другу, все цели будут достигнуты!»

Недавно в Пятигорске было создано новое молодежное движение «Молодая опора». «Пятигорская правда» спросила у лидера движения Илья Рево, чем собираются заниматься ребята.

Илья Рево — лидер молодежного движения «Молодая опора», вице-президент Федерации фехтования СК, молодежный активист и политический деятель.

— Что такое «Молодая опора»?

— Это определенное сообщество ребят, в котором они продвигают свои идеи, где их, в первую очередь, слышат. Где ничего не навязывают, а только поддерживают инициативы и проекты. Это молодежная семья отчасти. Да, мы являемся не политической, а общественной организацией, которая следует принципу помощи друг другу, чтобы реализовывать свои личные цели, помогая друзьям. Когда каждый будет помогать друг другу, тогда все цели будут достигнуты!

— Как возникла идея проекта?

— Считаю, что в наше время зачастую складывается ситуация, когда родители не могут заниматься детьми и уделять им должное внимание, потому что много работают для обеспечения своей семьи. В школах с детьми тоже недостаточно занимаются. И между поколениями мало какого-то личного общения, когда ребята находили бы что-то общее, целое со своими преподавателями. Поэтому возникла такая идея объединить ребят и дать им возможность развиваться, обучаться чему-то посредством полезной общественной деятельности: хотим, чтобы каждый предлагал свои идеи и чтобы мнение каждого было услышано.

— Илья, как формировался штаб и актив движения?

— В каждом из нас есть что-то особенное, какой-то «огонек», который горит, и это видно. Тем людям, которые находятся в штабе, небезразлична ситуация в городе, в стране. Небезразлично будущее молодежи. Кроме того, важно, чтобы в активе были друзья — те люди, которые всегда помогут, поддержат и в трудную минуту будут опорой друг друга.

— В Instagramе, на странице движения, был опубликован пост о наборе в группу актива. Сколько человек на него откликнулось?



— Более 400 человек подали документы и прошли собеседование. Из этого количества в организацию попадают только 80.

— Должны ли ребята обладать какими-то особыми качествами?

— В первую очередь, нужно желать сделать город Пятигорск, свой родной Ставропольский край, свою страну лучше. Помните о цели: делать возможным продвижение проектов своих друзей — когда каждый поможет друг другу реализовать свой проект, тогда мы и добьемся общей цели. Из особенно важно: говорить друг другу о своих самых смелых планах, готовить и обсуждать проекты и быть собой.

— Что ждать от вас в ближайшее время? Над каким проектом вы уже работаете?

— Первый шаг — создание Молодежного сквера. Современный сквер без застроек. Это будет зеленый красивый молодежный парк. Он будет находиться в районе ул. 40 лет Октября и Калинина на пересечении с улицей Мира. Средства на проект выделит социальный инвестор.

Анастасия РУДИЦКАЯ.

Поэзия

Радуга чувств

Поэт из прекрасного города на Волге, Ульяновска, Елена Яговкина — наша коллега, журналист. Она автор состоявшийся. За плечами — восемь поэтических сборников. Елена — член Союза писателей России. Недавно вышла в свет новая книга ее стихов «Радуга чувств».



«Радуга чувств» — сборник особенный. В нем собраны произведения, написанные в разные периоды жизни, начиная с юного возраста. Это и женская, по-настоящему теплая, нежная лирика. И вдумчивые размышления о добре и зле, простом и сложном, мимолетном и вечном. В них и горечь потерь, и сладость встреч, и надежда на лучшее и искренняя, детская вера в чудеса. И наставления новым поколениям, и трогательные признания, и истинное торжество многогранной и непредсказуемой Жизни.

Стихи Яговкиной лишены пафоса, они просты и понятны и оттого особенно близки каждому. Созвучны всякой ищущей, думающей, чуткой душе.



Небо, что ли, прохлудилось. Как моя двупалая кроватка. То ль дождя я, как воды, налилась, То ли солнца я устала ждать. Город мой как будто бы простужен: Смыт с деревьев солнечный наряд, И невеселые луки Пузырятся много дней подряд. Не поет, насупившись, синица, Лист промокший клювом теревя. Трудно мне до солнца допроситься, Так же трудно, как и до тебя.

Иду в себя, как влага в тучу, Зависну в небе мухрым днем. Как надоест себя мне мучить, Я стану проливным дождем. И на твою обрушушь крышу Со всюю дерзостью дождя. Но если даже и услышишь, То не поймешь, что это — я.

Мария ГУЛЕВСКАЯ, член Союза журналистов России.

Астрологический прогноз



С 28 октября по 3 ноября

ОВЕН Вам астрологи рекомендуют пустить в ход всю дипломатичность, чтобы избежать серьезной ссоры с коллегами и начальством. Но и нежелательно пропадать на работе днями и ночами: старайтесь работать размеренно, не беритесь за выполнение сверхзадач — этим вы можете подорвать свое здоровье.

ТЕЛЕЦ В этот вторник предстоит организовать много встреч, разобрать массу новостей и совершить несколько деловых поездок. В среду же могут произойти интересные события, которые положительно отразятся на материальном положении. А в четверг будут удачными серьезные покупки.

БЛИЗНЕЦЫ На работе возможны перегрузки и завышенные требования начальства. Душевное спокойствие и светлые мысли не оставят вас. Это лучшее время для получения советов, проведения переговоров и ревизии планов, а также для любой интеллектуальной работы.

РАК На этой неделе первым делом — проявлять инициативу и всячески демонстрировать свою активность. К идеалам в любви, образовании и искусстве следует стремиться, используя новые технологии и методики труда, а также учитывая прошлый опыт и подсказки интуиции.

ЛЕВ Начало недели позволит немного отвлечься и хорошо провести время с друзьями и любимыми. В собственном доме могут произойти перемены, вроде вынужденного отъезда близкого человека. А вторник может оказаться самым коварным днем недели.

ДЕВА В начале недели появится возможность без потерь разобраться с возникающими сложными ситуациями. В понедельник старайтесь плавно войти в рабочий ритм. Время неординарное и творческое. Если вы запланировали путешествие, то оно будет богато впечатлениями.

ВЕСЫ Неделя будет щедрой на внезапные порывы и везения в виде шансов, перспектив и полезных знакомств. Возможно, придется осваивать новый язык, будь то в программировании, научном сленге или в общении с итальянцами, французами или португальцами.

СКОРПИОН В течение недели удастся наконец громко заявить о себе. Возможно, появится шанс проявить талант и продемонстрировать деловую хватку. Проявите щедрость души и будьте снисходительнее не только к своим слабостям, но и к недостаткам ближайшего окружения.

СТРЕЛЕЦ С понедельника по среду вам лучше пользоваться общественным транспортом. Искусство компромисса принесет вам гораздо больше, чем прямой натиск, к тому же впоследствии вы сумеете скорректировать ситуацию так, как посчитаете нужным. Субботу посвятите походу по магазинам.

КОЗЕРОГ Начало недели благоприятно для духовных размышлений, самообразования, изучения наук и ремесел. Вторая половина недели — время испытаний и трансформаций. В выходные вы можете позволить себе роскошь поездки на природу в компании друзей или родных.

ВОДОЛЕЙ Середина недели лучше всего подходит для серьезного и вдумчивого подхода к работе. В четверг хорошо будут удаваться спонтанные действия, так что в этот день можно поддаться внезапному порыву и действовать по наитию. Избегайте действий из альтруистических побуждений.

РЫБЫ Со среды в вашу жизнь ворвется виденье новых событий. Особенно удачны в этот период будут общение и контакты с влиятельными людьми, спонсорами и единомышленниками. С воскресенья вы сможете распоряжаться своим временем более свободно.

Подготовила Наталья СИМОНОВА.

Table with weekly program: 1 ноября в 19:00 — для вас выступает Максим Галкин. 12+ 3 ноября в 19:00 — Чемпионат по казачьим танцам. Гала-концерт. 6+ КИСЛОВОДСК ЗАЛ им. А. СКРЯБИНА 2 ноября в 16:00 — Академический симфонический оркестр им. В. И. Сафонова. «Романтические поэмы». И. Брамс, Концерт для фортепиано № 2. Г. Берлиоз «Римский карнавал». Ф. Лист «Мазепа». Солоист — лауреат международных конкурсов Олег Полянский (фортепиано). Дирижер — лауреат Международных конкурсов Дмитрий Ботинис (Москва). +6 3 ноября в 16:00 — камерный оркестр «Амадеус» «Perpetuum mobile». А. Шнитке, Д. Шостакович, И. Стравинский, М. Скорик, А. Пьяццолла. Руководитель — дипломант международного конкурса Дмитрий Скоробогатов. 6+ ЗАЛ им. В. САФОНОВА 29 октября в 19:00 — спектакль «Мизер». Даниил Спиваковский, Евгения Добровольская. 12+ 1 ноября в 19:00 — Н. А. Римский-Корсаков — опера «Царская невеста». Дирижер — лауреат Международных конкурсов Димитрис Ботинис (Москва). Режиссер — Алла Челигина (Москва). 12+ 3 ноября в 12:00 — артист театра и кино Тимофей Федоров (Москва) и Академический симфонический оркестр им. В. И. Сафонова в проекте «Сказки старинного Куразала» «Гуливер в стране лилипутов». Дирижер — лауреат Международных конкурсов Димитрис Ботинис (Москва). Читает актер театра и кино Тимофей Федоров (Москва). 6+ 3 ноября 19:00 — «Собака на сене», неаполитанская комедия по мотивам пьесы Лопе де Вега. Музыка Г. Гладкова. Перевод М. Лозинского. Артисты Северо-Кавказской государственной филармонии им. В. И. Сафонова. 12+ МУЗЕЙ 31 октября в 15:00 — «Страницы истории листва...» Экскурсия по залам Филармонии. 6+ Реклама

Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

24 октября 2019 г.

№ 25-40 РД

О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «О земельном налоге на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска»

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

Дума города Пятигорска РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Пятигорска от 28 октября 2013 года №29-33 РД «О земельном налоге на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска» следующие изменения:

- 1) в пункте 1 слова «и сроки» исключить;
2) подпункт 2 пункта 2 изложить в следующей редакции: «2) 0,12 процента от кадастровой стоимости участка в отношении земельных участков: занятых жилищным фондом (за исключением домов в праве на земельный участок, принадлежащих на объект, не относящийся к жилищному фонду) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности); не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства»;
3) абзац пятый подпункта 3 пункта 2 изложить в следующей редакции: «не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
4) пункты 4 и 5 признать утратившими силу;
5) в пункте 82 абзацы второй, третий и четвертый признать утратившими силу;
6) дополнить пунктом 83 следующего содержания: «83. Лыжные и иные предпочтения, предоставленные налогоплательщикам на основании настоящего решения, не применяются в отношении физических лиц, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.»
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Пятигорска.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, за исключением пунктов, для которых настоящим решением установлены иные сроки вступления в силу.
4. Подпункты 1 и 4 пункта 1 настоящего решения вступают в силу с 1 января 2021 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня официального опубликования настоящего решения.
5. Подпункт 5 пункта 1 настоящего решения вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 апреля 2019 года.
6. Подпункт 6 пункта 1 настоящего решения вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

Председатель Думы города Пятигорска Глава города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО А. В. СКРИПНИК

Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

24 октября 2019 г.

№ 26-40 РД

Об установлении в 2020 году налоговых льгот по земельному налогу для отдельных категорий налогоплательщиков

Руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,

Дума города Пятигорска РЕШИЛА:

1. Установить налоговую льготу по земельному налогу, освободив в 2020 году от уплаты земельного налога юридических лиц и физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющих льготное бытовое обслуживание отдельных категорий граждан на основании муниципального правового акта администрации города Пятигорска, устанавливающего порядок льготного обслуживания отдельных категорий граждан на территории города Пятигорска.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Пятигорска.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы города Пятигорска Глава города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО А. В. СКРИПНИК

Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

24 октября 2019 г.

№ 27-40 РД

О внесении изменений в решение Думы города Пятигорска «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска на 2019 год»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, Положением об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска,

Дума города Пятигорска РЕШИЛА:

1. Внести в Приложение к решению Думы города Пятигорска от 20 декабря 2018 года № 49-31 РД «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска на 2019 год» следующие изменения:
1) пункты №№ 25, 30, 31, 33-36 исключить;
2) дополнить пунктом № 57 следующего содержания:

Table with 4 columns: No., Name, Address, Area. Row 57: Нежилая постройка, Нежилая постройка №№ 36-47, 47а,48-50,94, цокольный этаж, общей площадью 194,6 кв.м., кадастровый номер 26.33.130202.2743, г. Пятигорск, улица Фучика, дом № 6, корпус 3-А.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Пятигорска.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы города Пятигорска Глава города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО А. В. СКРИПНИК

Российская Федерация РЕШЕНИЕ Думы города Пятигорска Ставропольского края

24 октября 2019 г.

№ 28-40 РД

О внесении изменений в Правила содержания домашних животных в городе Пятигорске

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,

Дума города Пятигорска РЕШИЛА:

1. Внести в Правила содержания домашних животных в городе Пятигорске, утвержденные решением Думы города Пятигорска от 26 апреля 2007 года № 60-13 ГД «Об утверждении Правил содержания домашних животных в городе Пятигорске», следующие изменения:
1) в статье 1:
в пункте 2 слова «владелец домашнего животного» заменить словами «владелец животного»;
в пункте 3 слова «бесхозными» заменить словами «животных без владельца»;
в пункте 4 слова «бесхозное животное» заменить словами «животное без владельца»;
дополнить пунктами 7, 8, 9 и 10 следующего содержания:
«7) деятельность по обращению с животными без владельцев – деятельность, включающая в себя отлов животных без владельцев, их содержание (в том числе лечение, вакцинация, стерилизацию), возврат на прежние места их обитания и иные мероприятия, предусмотренные Федеральным законом от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
8) место содержания животного – используемые владельцем животного здание, строение, сооружение, помещение или территория, где животное содержится большую часть времени в течение суток;
9) потенциально опасные собаки – собаки определенных пород, их гибриды и иные собаки, представляющие потенциальную опасность для жизни и здоровья человека и включенные в перечень потенциально опасных собак, утвержденный Правительством Российской Федерации;
10) иные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в том значении, в каком они используются в Федеральном законе от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.»;
2) в пункте 3 части 1 статьи 2 слова «бесхозными» заменить словами «животными без владельца»;
3) в статье 3:
в абзаце седьмом части 1 слово «руководителя» исключить;
в абзаце втором слова «бесхозными» заменить словами «животных без владельца»;
абзац третий изложить в следующей редакции: «осуществляет подбор на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска тропов павших животных, с целью дальнейшей утилизации в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов»;
в абзаце пятом слова «бесхозными» заменить словами «животных без владельца»;
в абзаце шестом исключить слово «руководителя»;
в абзаце пятом части 3 исключить слово «руководителя»;
4) в статье 4:
а) в абзаце седьмом части 1 слова «подвергать принадлежащих им животных стерилизации (кастрации)» заменить словами «принимать меры по предотвращению появления нежелательного потомства у принадлежащих им животных»;
б) в абзаце десятом части 2 слова «отходами жизнедеятельности» заменить словами «биологическими отходами»;
в) часть 3 дополнить абзацами одиннадцатым и двенадцатым следующего содержания: «свободный выгул потенциально опасных собак (за исключением содержания в изолированном помещении) на территории частного долевладения, расположенного на земельном участке, находящемся в общей долевой собственности, может осуществляться только при наличии согласия всех владельцев земельного участка и жилых строений, расположенных на нем; содержание и использование животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию, утвержденный Правительством Российской Федерации (за исключением животных, приобретенных до 1 января 2020 года, содержание которых осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 27 Федерального закона от 27.12.2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
г) в части 4 слова «бесхозными животными» заменить словами «животных без владельца»;
д) дополнить частью 5 следующего содержания: «5. В случае отказа от права собственности на животное или невозможности его дальнейшего содержания владелец животного обязан передать его новому владельцу или в приют для животных, которые могут обеспечить условия содержания такого животного.»;
5) в статье 6:
а) наименование статьи изложить в следующей редакции: «Статья 6. Безнадзорные и животные без владельцев»;
б) в части 1 слова «бесхозными» заменить словами «животные без владельца»;
в) в части 2 слова «мишени» заменить словом «опиоцид»;
г) часть 4 изложить в следующей редакции: «4. Содержание выловленных охотничьих, сторожевых, служебных, декоративных собак и других видов животных, а также животных, имеющих ошейники с жетоном, осуществляется отдельно.»;
д) часть 6 изложить в следующей редакции: «6. Если в течение шести месяцев с момента заявления о задержании безнадзорных домашних животных, и собак и кошек, их собственников не будет обнаружено или сам не заявит о своем праве на них, либо заявит об отказе от права собственности, право собственности переходит к лицу, осуществляющему содержание животного.»;
е) часть 8 изложить в следующей редакции: «8. Безнадзорные и животные без владельцев, проявляющие симптомы бешенства, угрожающие жизни и здоровью людей, подлежат отлову бригадой уполномоченного предприятия, в последующем вызовом ветеринарного специалиста для принятия решения о дальнейших действиях, или подлежат уничтожению на месте вызванным народом полицией или бригадой организации, занимающейся отловом беспризорных животных. До прибытия ветеринарного специалиста наряд полиции или бригада уполномоченного предприятия обязаны создать условия для недопущения каких-либо контактов подозрительного животного или его труппа с окружающими людьми.»;
6) в части 1 статьи 7 дополнить абзацами третьим, четвертым и пятым следующего содержания: «Выгул животных на территории парков, скверов, детских дошкольных и образовательных учреждений и прилегающих к ним площадок, спортивных сооружений, детских площадок, пляжей, рынок запрещается. Запрещается посещать с животными магазины, организации общественного питания, медицинские, культурные и образовательные учреждения, за исключением инвалидов по зрению, имеющих собак-поводырей, которые вправе находиться с ней в общественных местах, в общественном транспорте, рядом собаку на поводке и в наморднике. Решение об определении места выгула животных на территории земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, принимается с общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации.»
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Пятигорска.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

8) место содержания животного – используемые владельцем животного здание, строение, сооружение, помещение или территория, где животное содержится большую часть времени в течение суток;

9) потенциально опасные собаки – собаки определенных пород, их гибриды и иные собаки, представляющие потенциальную опасность для жизни и здоровья человека и включенные в перечень потенциально опасных собак, утвержденный Правительством Российской Федерации;

10) иные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в том значении, в каком они используются в Федеральном законе от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.»;

2) в пункте 3 части 1 статьи 2 слова «бесхозными» заменить словами «животными без владельца»;

3) в статье 3:
в абзаце седьмом части 1 слово «руководителя» исключить;

в абзаце втором слова «бесхозными» заменить словами «животных без владельца»;
абзац третий изложить в следующей редакции: «осуществляет подбор на территории муниципального образования города-курорта Пятигорска тропов павших животных, с целью дальнейшей утилизации в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов»;

в абзаце пятом слова «бесхозными» заменить словами «животных без владельца»;

в абзаце шестом исключить слово «руководителя»;

в абзаце пятом части 3 исключить слово «руководителя»;

4) в статье 4:
а) в абзаце седьмом части 1 слова «подвергать принадлежащих им животных стерилизации (кастрации)» заменить словами «принимать меры по предотвращению появления нежелательного потомства у принадлежащих им животных»;

б) в абзаце десятом части 2 слова «отходами жизнедеятельности» заменить словами «биологическими отходами»;

в) часть 3 дополнить абзацами одиннадцатым и двенадцатым следующего содержания: «свободный выгул потенциально опасных собак (за исключением содержания в изолированном помещении) на территории частного долевладения, расположенного на земельном участке, находящемся в общей долевой собственности, может осуществляться только при наличии согласия всех владельцев земельного участка и жилых строений, расположенных на нем;

содержание и использование животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию, утвержденный Правительством Российской Федерации (за исключением животных, приобретенных до 1 января 2020 года, содержание которых осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 27 Федерального закона от 27.12.2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

г) в части 4 слова «бесхозными животными» заменить словами «животных без владельца»;

д) дополнить частью 5 следующего содержания: «5. В случае отказа от права собственности на животное или невозможности его дальнейшего содержания владелец животного обязан передать его новому владельцу или в приют для животных, которые могут обеспечить условия содержания такого животного.»;

5) в статье 6:
а) наименование статьи изложить в следующей редакции: «Статья 6. Безнадзорные и животные без владельцев»;

б) в части 1 слова «бесхозными» заменить словами «животные без владельца»;

в) в части 2 слова «мишени» заменить словом «опиоцид»;

г) часть 4 изложить в следующей редакции: «4. Содержание выловленных охотничьих, сторожевых, служебных, декоративных собак и других видов животных, а также животных, имеющих ошейники с жетоном, осуществляется отдельно.»;

д) часть 6 изложить в следующей редакции: «6. Если в течение шести месяцев с момента заявления о задержании безнадзорных домашних животных, и собак и кошек, их собственников не будет обнаружено или сам не заявит о своем праве на них, либо заявит об отказе от права собственности, право собственности переходит к лицу, осуществляющему содержание животного.»;

е) часть 8 изложить в следующей редакции: «8. Безнадзорные и животные без владельцев, проявляющие симптомы бешенства, угрожающие жизни и здоровью людей, подлежат отлову бригадой уполномоченного предприятия, в последующем вызовом ветеринарного специалиста для принятия решения о дальнейших действиях, или подлежат уничтожению на месте вызванным народом полицией или бригадой организации, занимающейся отловом беспризорных животных. До прибытия ветеринарного специалиста наряд полиции или бригада уполномоченного предприятия обязаны создать условия для недопущения каких-либо контактов подозрительного животного или его труппа с окружающими людьми.»;

6) в части 1 статьи 7 дополнить абзацами третьим, четвертым и пятым следующего содержания: «Выгул животных на территории парков, скверов, детских дошкольных и образовательных учреждений и прилегающих к ним площадок, спортивных сооружений, детских площадок, пляжей, рынок запрещается. Запрещается посещать с животными магазины, организации общественного питания, медицинские, культурные и образовательные учреждения, за исключением инвалидов по зрению, имеющих собак-поводырей, которые вправе находиться с ней в общественных местах, в общественном транспорте, рядом собаку на поводке и в наморднике. Решение об определении места выгула животных на территории земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, принимается с общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации.»

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию города Пятигорска.

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

Председатель Думы города Пятигорска Глава города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО А. В. СКРИПНИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

21.10.2019 г. Пятигорск № 4931

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска –

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей».

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

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

Глава города Пятигорска А. В. СКРИПНИК

Председатель Думы города Пятигорска Глава города Пятигорска Л. В. ПОХИЛЬКО А. В. СКРИПНИК

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

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

Официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.usprn032.ru. Электронная почта Управления: utszn032@mail.ru. Официальный сайт МУ «МОЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: pyatigorsk.ulfmc26.ru. Электронная почта МУ «МОЦ»: mfc-Sgorsk@mail.ru.

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в Управлении и МУ «МОЦ» осуществляется:

лично по адресу – по адресу нахождения Управления, МУ «МОЦ»; устно – по телефону Управления: 8(8793) 39-20-54, 39-08-28, по телефонам МУ «МОЦ»:8(8793) 97-50-56, 8(8793)97-50-51, 8(8793) 97-51-52;

в письменном виде путем направления почтовых отправлений;

с использованием электронной почты Управления;

в электронной форме – по электронной почте или через интернет-сайт;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (используемых) 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 услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах органа создателя, предоставляющего государственную услугу, МУ «МОЦ», органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги доступна на информационных стендах Управления, МУ «МОЦ», по справочным телефонам, на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска www.pyatigorsk.org, сайте Управления www.usprn032.ru, сайте МУ «МОЦ» pyatigorsk.ulfmc26.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Установление патронажа и его прекращение над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначение в установленном порядке таким гражданам помощников.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется Управлением.

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются: территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;

подразделения по вопросам миграции территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации;

учреждения здравоохранения Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе – согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанным с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг, утверждаемый правовым актом Правительства Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и назначение данному гражданину помощника;

удовлетворение об отсутствии оснований для установления патронажа над совершеннолетним дееспособным лицом, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении ему помощника.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином и назначении данному гражданину помощника должно быть вынесено не позднее 1 месяца со дня получения письменного заявления гражданина с просьбой о назначении ему помощника.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется в календарных днях со дня принятия заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

Общий срок принятия решения об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством 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;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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»;

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

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 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»;

Законом Ставропольского края от 28 декабря 2007 г. № 89-к «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству»;

Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. № 7-к «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры»;

Законом Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-к «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органами государственной власти субъекта Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан»;

а также последующими редакциями указанных нормативных 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 предоставлению заявителем, способа их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. В соответствии со статьей 41 Гражданского кодекса Российской Федерации совершеннолетний дееспособный гражданин, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, представляет:

в орган социальной защиты либо в МУ «МОЦ» заявление по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Для граждан, нуждающихся в патронаже:

1) документ, удостоверяющий личность, семейное положение, сведения о детях (подлинник и копия);

2) документы, удостоверяющие личность лиц, совместно с ним проживающих: паспорт, свидетельство о рождении (для несовершеннолетних детей, при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность);

3) медицинское заключение учреждения здравоохранения, подтверждающее тот факт, что дееспособный гражданин по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

4) справка медико-социальной экспертизы при наличии (подлинник и копия).

Гражданин, изъявивший желание быть помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, представляет:

1 «Российская газета», 25 декабря 1993 г., № 237;

2 «Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301;

3 «Собрание законодательства Российской Федерации», 1 января 1996 г., № 1, ст. 16;

4 «Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации», от 12 августа 1993 г., № 32, ст. 1227;

5 «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 г., № 31, ст. 3451;

6 «Российская газета», 30 апреля 2008 г., № 94;

Отсутствует.

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

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса 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 для получения государственной услуги составляет 15 минут, по предварительной записи 10 минут, при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут, по предварительной записи – 10 минут.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется должностным лицом управления посредством внесения в журнал регистра-ции заявлений граждан об установлении попечительства в форме патронажа, (далее – журнал регистрации заявлений), в течение 15 минут.

Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом управления и регистрируется в журнале регистрации заявлений в день его поступления.

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

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прилегающая территория к зданию обеспечивается местами для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указате-лями, обеспечивается беспрепятельный доступ.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, в том числе при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Управление или МУ «МОЦ», в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями. Помещение должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

Обеспечение допуска на объект sobки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Оказание должностными лицами управления или МУ «МОЦ» необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг, 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 государственных услуг относятся:

1) Своевременность (Св):

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

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

2) Доступность:

$D_{\text{дос}} = D_{\text{дос}} + D_{\text{дос}} + D_{\text{дос}} + D_{\text{дос}} + D_{\text{дос}} + D_{\text{дос}}$

где:

$D_{\text{дос}} = 100\%$ – наличие возможности записаться на прием по телефону;

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

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

$D_{\text{дос}} = 100\%$ – возможность прийти на прием в нерабочее время;

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

$D_{\text{дос}} = 100\%$ – наличие безбарьерной среды;

$D_{\text{дос}} = 20\%$ – от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

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

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

$D_{\text{дос}} = 100\%$ – наличие возможности подать заявление в электронном виде;

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

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

$D_{\text{дос}} = 100\%$ – доступность информации о предоставлении государственной услуги;

$D_{\text{дос}} = 20\%$ – информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступность для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%).

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

$D_{\text{дос}} = 100\%$ – возможность подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

$D_{\text{дос}} = 20\%$ – можно подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

$D_{\text{дос}} = 0\%$ – нельзя подать заявление, документы и получить результат государственной услуги по месту жительства;

$D_{\text{дос}} = 100\%$ – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

$D_{\text{дос}} = 5\%$ при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

$D_{\text{дос}} = 0\%$ при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения государственной услуги.

3) Качество (Кач): $K_{\text{кач}} = K_{\text{кач}} + K_{\text{кач}} + K_{\text{кач}} + K_{\text{кач}} + K_{\text{кач}} + K_{\text{кач}}$

где:

$K_{\text{кач}} = 100\%$ – количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в органе социаль-ной) / количество предусмотренных Административным регламентом документов * 100%.

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

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

$K_{\text{кач}} = 100\%$, если сотрудники вежливы, корректны, предупредительны, дают подробные доступные разъяснения;

$K_{\text{кач}} = 100\%$ – количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных Административным 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

$K_{\text{кач}} = 100\%$ – количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{кач}} = 50\%$ при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействий заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{кач}} = 40\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{кач}} = 20\%$ при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{кач}} = 100\%$ – продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу;

$K_{\text{кач}} = 30\%$ при взаимодействии заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, в течение срока, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

$K_{\text{кач}} = 100\%$ – минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

4) Удовлетворенность (Уд):

$U_{\text{уд}} = 100\% - K_{\text{уд}} / K_{\text{уд}} * 100\%$,

где:

$K_{\text{уд}} = 100\%$ – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

$K_{\text{уд}} = 100\%$ – количество заявителей.

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

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

При предоставлении государственной услуги в МУ «МОЦ» специалистами МУ «МОЦ» могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться: информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с Административным регламентом; истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя 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;

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

При обращении заявителя 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 электронная 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».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованному 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 действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности ападед-чк квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

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

Уведомление о принятии заявления, поступившего в Управление, предоставляющее государственную услугу, посредством почтовой связи или в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При организации записи на прием в Управление или МУ «МОЦ» заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления заявителей с расписанием работы учреждения в Управление или МУ «МОЦ» либо уполномоченного специалиста управления, или МУ «МОЦ», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в Управление или МУ «МОЦ» графика приема заявителей.

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

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в Управление или МУ «МОЦ», содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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 МУ «МОЦ».

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

1) информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) проверка права заявителя на предоставление государственной услуги;

5) проведение обследования материально-бытового положения заявителя;

6) проведение заседания межведомственной постоянно действующей комиссии по делам попечительства в форме патронажа (далее – комиссия) и принятие решения об установлении (отказе в установлении) патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином;

7) уведомление заявителя о принятом решении;

8) формирование личного дела;

9) выдача заявителю надлежаще заверенной копии постановления администрации города Пятигорска об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначении ему помощника;

10) принятие решения о прекращении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и освобождении помощника от обязанностей помощника.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в Управление либо в МУ «МОЦ».

Содержание административной процедуры включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МУ «МОЦ», ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация должностным лицом управления либо МУ «МОЦ», ответственных за консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале учетастных обращений.

3.2.2. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в управление либо в МУ «МОЦ» с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Управление полного комплекта документов, необходимых для установления патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначении ему помощника.

Ответственность за прием и регистрацию документов несет должностное лицо соответствующего отдела управления.

Должностное лицо соответствующего отдела управления устанавливает предмет об-

ращения, личность заявителя или представителя официальных органов, обратившихся за государственной услугой, проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, сверяет оригиналы (копии документов, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством) с копиями документов, ниже реквизита «Подпись» проставляет заверительную надпись «Копия верна» или «С подлинником сверено», свою должность, личную подпись, расшифровку.

Должностное лицо соответствующего отдела управления вносит запись о приеме документов в Журнал регистрации заявлений граждан об установлении патронажа, оформляет расписку о приеме документов по установленной форме.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Расписка-уведомление о приеме документов передается лично заявителю в виде приема документов или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

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

3.2.2.1. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме

При поступлении заявления в электронной форме через Единый портал или региональный портал должностное лицо управления, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронной форме;

осуществляет проверку действительности используемой заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи;

осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

в случае если направленное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме этих документов;

в случае если направленное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя и соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, регистрирует представленное заявление и документы, которые рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о приеме этих документов.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем лично документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя направление запроса в органы и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы, контроль над своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа.

Общий максимальный срок подготовки и направления запроса о предоставлении документов не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента. Срок получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия не должен превышать срока, указанного в соглашении об информационном обмене, заключенного управлением с иными органами и организациями.

Направление межведомственного 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 (ведомственный) запрос формируется на бумажном носителе в соответствии с требованиями пунктов 1-6 и в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в органы и (или) организацию, в распоряжении которых находятся указанные документы, по почте или курьером.

Если межведомственный (ведомственный) информационный обмен осуществляется на бумажных носителях, то 6-дневный срок определения права заявителя на предоставление государственной услуги исчисляется со дня поступления в Управление или МУ «МОЦ» по межведомственному (ведомственному) запросу последнего необходимого документа.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом управления либо МУ «МОЦ», ответственным за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия.

Критерием принятия решения о направлении запроса об истребование документа в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение управлением или МУ «МОЦ» ответа на межведомственный (ведомственный) запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация документа, полученного в рамках межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, в журнале регистрации входящих документов и его приобщение к документам для предоставления государственной услуги.

Передача должностным лицом МУ «МОЦ» пакета документов в Управление осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МУ «МОЦ» и управлением.

3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги

Основанием для начала процедуры определения права заявителя на предоставление государственной услуги является наличие документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента.

Должностное лицо соответствующего отдела управления проверяет представленные документы на полноту и достоверность сведений о состоянии здоровья совершеннолетнего дееспособного гражданина, регистрации по месту жительства, в том числе лица, давшего согласие стать его помощником, соответствие договора установленным законодательством требованиям.

Срок определения права заявителя на предоставление государственной услуги не может превышать 6 рабочих дней.

Ответственность за определение права заявителя на предоставление государственной услуги несет должностное лицо соответствующего отдела управления.

Процедура определения права заявителя на предоставление государственной услуги заканчивается передачей пакета документов для проверки руководителю соответствующего отдела управления.

Далее вышеуказанные документы передаются руководителем соответствующего отдела управления секретарю комиссии.

3.2.5. Проведение обследования материально-бытового положения заявителя

Основанием для начала процедуры является поступление пакета

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования
Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- запрос о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;
- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги 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»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края. В данном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги 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»;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

- отказ Управления, должностных лиц Управления, МУ «МОЦ», специа-листов МУ «МОЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников 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 решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги 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»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной 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 Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», специа-листов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», специа-листов МУ «МОЦ» возложено в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги 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»;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», сотрудника МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуется, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги 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».

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы
Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:
лично либо в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление, МУ «МОЦ», уполномоченного МУ «МОЦ», а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в электронном виде посредством использования:
официального сайта Управления в сети Интернет;
единого портала (www.gosuslugi.ru);
регионального портала (www.26gossuslugi.ru).

Жалоба может быть подана заявителем в МУ «МОЦ», который обеспечивает ее передачу в Управление, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся уполномоченным МУ «МОЦ» (далее – уполномоченный МУ «МОЦ»), 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».

Жалоба передается в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МУ «МОЦ» и Управлением, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в которой поступила жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МУ «МОЦ», специалиста МУ «МОЦ» может быть направлена:

лично в МУ «МОЦ»;
в письменной форме на бумажном носителе путем направления почто-вых отправлений; в электронном виде посредством использования:
официального сайта МУ «МОЦ» в сети Интернет;
единого портала (www.gosuslugi.ru);
регионального портала (www.26gossuslugi.ru);
регионального портала (www.26gossuslugi.ru).

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:

в письменной форме на бумажном носителе путем направления почто-вых отправлений; в электронном виде посредством использования:
официальных сайтов этих организаций в сети Интернет;
единого портала (www.gosuslugi.ru);
регионального портала (www.26gossuslugi.ru);
на личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.
В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1)–2)» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:
наименование Управления, его должностного лица, МУ «МОЦ», его руководителя и (или) специалиста МУ «МОЦ», организации, 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;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностного лица, муниципального служащего, МУ «МОЦ», специалиста МУ «МОЦ», организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

данные, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, его должностного лица, муниципального служащего, МУ «МОЦ», специалиста МУ «МОЦ», организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 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), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы
Жалоба, поступившая к Главе города Пятигорска, в Управление либо руководителю МУ «МОЦ», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации города Пятигорска, должностного лица Управления или специалиста МУ «МОЦ», 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.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию Управления, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы Управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

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

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

Управление обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Управления, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Управления; консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Управления, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления по-даются начальнику Управления, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения начальника Управления, предоставляющего государственную услугу, подаются Главе города Пятигорска.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) специалистов МУ «МОЦ» подаются руководителю МБУ «МОЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МБУ «МОЦ» подаются учредителю МУ «МОЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актом Ставропольского края.

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 руководителю этих организаций.

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

По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

признает жалобу заявителя обоснованной и обязывает начальника Управления устранить выявленные нарушения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование органа, создавшего, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа, создавшего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, создавшего, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, предоставляющим государственную услугу, МУ «МОЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю 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 преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Информация, указанная в данном разделе, размещается на едином портале, региональном портале, а также размещается и поддерживается в актуальном состоянии в региональном реестре.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»

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

Понедельник	Прием граждан с 09.00 до 17.00
Вторник	Прием граждан с 09.00 до 13.00
Среда	Прием граждан с 09.00 до 13.00
Четверг	Прием граждан с 09.00 до 17.00
Пятница	Прием граждан с 09.00 до 13.00
Перерыв	С 13.00 до 13.48
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

Понедельник	с 08:00 мин. до 18:00 мин
Вторник	с 08:00 мин. до 18:00 мин
Среда	с 08:00 мин. до 20:00 мин
Четверг	с 08:00 мин. до 18:00 мин
Пятница	с 08:00 мин. до 18:00 мин
Перерыв	без перерыва
Суббота	с 09:00 мин. до 13:00 мин
Воскресенье	Выходной

Приложение 2
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»



Приложение 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»

В _____
(наименование органа создавшего или МУ «МОЦ»)
от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____
паспорт _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
Я, _____, прошу установить над мной патронаж и назначить помощника _____

(Ф.И.О.)
проживающего(ую) по адресу: _____

в связи с тем, что по состоянию здоровья не способен(на) самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности. Документ о состоянии здоровья и нуждаемости в постороннем уходе прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись)

Заявление зарегистрировано: « ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»

В _____
(наименование органа создавшего или МОЦ)
от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

телефон _____
паспорт _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу назначить меня помощником _____

(проживающего(ей)) по адресу: _____

так как он (она) по состоянию здоровья не способен(на) самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись)

Заявление зарегистрировано: « ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение 5
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»

РЕШЕНИЕ № _____ от _____
об установлении (прекращении) патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами

Рассмотрены документы _____
(фамилия, имя, отчество, нуждающегося в патронаже)

Проживающего по адресу: _____

Рассмотрены документы _____
(фамилия, имя, отчество, помощника)

Проживающего по адресу: _____

Назначить совершеннолетнему дееспособному гражданину _____
помощника _____

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласно заявлению, медицинскому заключению. Начальник управления _____ (подпись) Фамилия, имя, отчество М.П.

Приложение 6
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель межведомственной постоянно действующей комиссии по делам попечительства в форме патронажа _____ (подпись) Ф.И.О.

АКТ
обследования материально-бытовых условий проживания _____

Комиссией в составе:
1. _____
2. _____
3. _____
обследованы условия проживания гр. _____

проживающего по адресу: _____
тел. _____
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

В ходе обследования установлено:

Состав семьи и уровень доходов обследуемого _____

№ п/п Ф.И.О. Родственное отношение Дата рождения Место работы, (учебы), должность Размер, источник дохода _____

Размер среднедушевого дохода _____
Наличие льгот и основания для их предоставления _____
Характеристика занимаемого жилого помещения _____

Наличие и характеристика возможных источников дополнительного дохода _____

Дополнительные данные _____

Когда, какая и кем оказывалась материальная помощь _____

Заключение комиссии: _____

Подписи членов комиссии _____

Подпись обследуемого лица _____

Приложение 7
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны

самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о решении межведомственной постоянно действующей комиссии по делам попечительства в форме патронажа об установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначении ему помощника _____

(Ф.И.О.) _____

На основании заявления от _____ № _____ Ваши документы приняты к рассмотрению по вопросу предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначение в установленном порядке таким гражданам помощников, а также осуществление контроля за исполнением помощниками своих обязанностей».

Комиссией (протокол заседания от _____ № _____) принято решение установить патронаж над совершеннолетним дееспособным гражданином _____

(Ф.И.О. гражданина нуждающегося в помощнике, дата рождения) _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(адрес гражданина, нуждающегося в помощнике) _____

который(ая) по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права, исполнять свои обязанности, с его (ее) согласия в письменной форме и назначить ему помощника _____

(Ф.И.О. гражданина, дата рождения, на которого возлагаются обязанности помощника) _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(адрес гражданина, на которого возлагаются обязанности помощника с его (ее) согласия в письменной форме, на основании заключаемого ими договора _____

(вид договора) _____

Председатель комиссии _____ (подпись) Ф.И.О. _____

Секретарь комиссии Ф.И.О., телефон _____

Экземпляр решения получил: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата получения решения)

(номер и дата доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае получения уведомления представителем заявителя) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата получения уведомления)

Приложение 8
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о решении межведомственной постоянно действующей комиссии по делам попечительства в форме патронажа об отказе в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, который по состоянию здоровья не способен самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и назначении ему помощника _____

(Ф.И.О.) _____

На основании заявления от _____ № _____ Ваши документы приняты к рассмотрению по вопросу предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а также в осуществлении контроля за исполнением помощниками своих обязанностей».

Комиссией (протокол заседания от _____ № _____) принято решение принять решение об отказе в установлении патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином _____

(Ф.И.О. гражданина нуждающегося в помощнике, дата рождения) _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(адрес гражданина, нуждающегося в помощнике) _____

который(ая) по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права, исполнять свои обязанности, с его (ее) согласия в письменной форме, и назначении ему помощника _____

(Ф.И.О. гражданина, дата рождения, на которого возлагаются обязанности помощника) _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(адрес гражданина, на которого возлагаются обязанности помощника с его (ее) согласия в письменной форме, на основании заключаемого ими договора _____

(вид договора) _____

Председатель комиссии _____ (подпись) Ф.И.О. _____

Секретарь комиссии Ф.И.О., телефон _____

Экземпляр решения получил: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата получения решения)

(номер и дата доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае получения уведомления представителем заявителя) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата получения уведомления)

Приложение 9
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решений об установлении патронажа и его прекращении над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, назначении в установленном порядке таким гражданам помощников, а

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Старовольского края

21.10.2019 г. Пятигорск № 4922
Об условиях приватизации муниципального имущества, расположенного по адресу: г. Пятигорск, улица Университетская, дом № 3, в IV квартале 2019 года

В целях реализации Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска на 2019 год, утвержденного решением Думы города Пятигорска от 20 декабря 2018 г. № 49-31 РД, руководствуясь статьями 14, 20 и 29 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 10.6 Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденного решением Думы города Пятигорска от 28 июня 2007 г. № 93-16 ГД, —

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Произвести продажу муниципального имущества, подлежащего приватизации в IV квартале 2019 года, указанного в приложении 1 к настоящему постановлению и расположенного в здании, являющегося объектом культурного наследия регионального значения — «Особняк, кон. XIX в.», включенном в реестр объектов культурного наследия, на конкурс открыто по составу участников, в электронной форме. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками конкурса открыто в ходе проведения торгов.
 2. Определить условиями конкурса обязанность победителя конкурса провести работы по сохранению объекта культурного наследия, включенного в реестр объектов культурного наследия, в соответствии с охранным обязательством, утвержденным приказом управления Старовольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия от 24.03.2016 г. № 114.
 3. Установить начальную цену, подлежащую приватизации муниципального имущества, равной рыночной стоимости имущества, определенной независимым оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
 4. Возложить обязанности, предусмотренные пунктом 23 Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 г. № 584, на муниципальное учреждение «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска».
 5. Создать комиссию по контролю за выполнением победителем конкурса условий конкурса в составе согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
 6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Пятигорска Карпову В.В.
 7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска А. В. СКРИПНИК

Приложение 1
к постановлению администрации города Пятигорска от 21.10.2019 № 4922

ПЕРЕЧЕНЬ муниципального имущества, подлежащего приватизации в IV квартале 2019 года на конкурс

№ п/п	Наименование имущества	Площадь (м²)	Местонахождение имущества	Начальная цена (руб.)	Иные, необходимые для приватизации сведения
1.	Начальная помещения №№ 1, 2, 7 в подвале, кадастровый (или условный) № 26-33-150214-594	40,7	г. Пятигорск, улица Университетская, дом № 3	379 200 с учетом НДС	Помещение расположено на земельном земельном участке под многоквартирным домом. Здание является объектом культурного наследия регионального значения — «Особняк, кон. XIX в.»

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

Приложение 2
к постановлению администрации города Пятигорска от 21.10.2019 № 4922

СОСТАВ

комиссии по контролю за выполнением победителем конкурса условий конкурса

Гребенков Андрей Евгеньевич — начальник МУ «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска», председатель комиссии;

Уклен Дмитрий Игоревич — заместитель начальника Управления градостроительства администрации города Пятигорска, заместитель председателя комиссии;

Гоман Екатерина Викторовна — главный специалист, юрист-консульт отдела муниципального имущества МУ «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Анскова Марина Владимировна — заведующий отделом муниципального имущества МУ «Управление муниципальных отношений администрации города Пятигорска»;

Атамалов Тигран Владимирович — заместитель заведующего отделом технического надзора МКУ «Управление капитального строительства»;

Чикльдина Александра Николаевна — главный специалист МУ «Управление культуры администрации города Пятигорска».

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

УПРАВЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПО СОХРАНЕНИЮ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

ПРИКАЗ

24 марта 2016 г. № 114 г. Ставрополь

Об утверждении охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия регионального значения «Особняк, кон. XIX в.», Старовольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 3

В соответствии со статьей 47¹ Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое охранное обязательство собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия регионального значения «Особняк, кон. XIX в.», Старовольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 3.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления Т. В. ГЛАДИКОВА

УТВЕРЖДЕНО приказом управления Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия от 24 марта 2016 г. № 114

ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СОБСТВЕННИКА ИЛИ ИНОГО ЗАКОННОГО ВЛАДЕЛЬЦА объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, «Особняк, кон. XIX в.»

Регистрационный номер объекта культурного наследия в едином государственном реестре объектов культурного наследия народов Российской Федерации

Раздел 1. Данные об объекте культурного наследия, включенном в реестр в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (заполняется в случаях, предусмотренных п. 5 ст. 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»)

1. Отметка о наличии или отсутствии паспорта объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в отношении которого утверждено охранное обязательство (далее — объект культурного наследия):

имеется отсутствует

При наличии паспорта объекта культурного наследия, он является неотъемлемой частью охранного обязательства.

При отсутствии паспорта объекта культурного наследия в охранное обязательство вносятся следующие сведения:

1. Сведения о наименовании объекта культурного наследия:

Особняк

2. Сведения о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия, датах основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) датах связанных с ним исторических событий:

кон. XIX в.

3. Сведения о категории историко-культурного значения объекта культурного наследия: федерального регионального муниципального значения (нужно отметить знаком «V»)

4. Сведения о виде объекта культурного наследия: памятник ансамбль (нужно отметить знаком «V»)

5. Номер и дата принятия акта органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации:

Постановление Главы администрации Ставропольского края «О дополнении списка памятников истории и культуры Ставропольского края, подлежащих государственной охране как памятников местного и республиканского значения, утвержденного решением крайисполкома от 01.10.1981 № 702»

№ 600 от «01» ноября 1995 г.

Ставропольский край (Субъект Российской Федерации)

г. Пятигорск (поселенный пункт)

улица [Университетская] д. [3] корп./ стр. [] помещ./квартира []

иные сведения: земельный участок: 26-33-150214-594

7. Сведения о границах территории объекта культурного наследия (для объектов археологического наследия прилагается графическое отражение границ на плане земельного участка, в границах которого он располагается):

проект границ территории объекта культурного наследия в соответствии с требованиями приказа Минкультуры России от 04.06.2015 г. № 1745 не разрабатывался.

8. Описание предмета охраны объекта культурного наследия:

Предметом охраны объекта культурного наследия регионального значения «Особняк, кон. XIX в., Старовольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 3 (далее — Памятник) (утвержден приказом управления Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия от «24» марта 2016 г. № 115) является:

- 1) местоположение памятника в планировке застройки квартала, расположение на красной линии ул. Университетской, видовой раскрывки памятника с ул. Университетской;
- 2) габариты, силуэт памятника, форма сложная в плане;
- 3) объемно-пространственная композиция, фундаменты, наружные и внутренние несущие стены, их габариты;
- 4) габариты крыши, включая высотные отметки крыши по конькам;
- 5) композиция и архитектурно-художественное оформление фасадов памятника, материал и характер их отделки, в том числе: местоположение, размер, форма оконных и дверных проемов, их декоративное оформление (в т.ч. наличники, пилостры, замковые камни), ковчане ограждение балконов;
- 6) колористическое решение фасада, выполненное с применением местного кирпича;
- 7) пространственно-планировочная структура и элементы архитектурной оформления интерьеров здания, в том числе: — урсыны раскладки перекрытий; — расположение и планировка внутренних помещений; — лестницы, их местоположение, конструкции.

9. Фотографическое (иное графическое) изображение объекта (на момент утверждения охранного обязательства):

Прилагается 3 изображений. (указать количество)

10. Сведения о наличии зон охраны данного объекта культурного наследия с указанием номера и даты принятия органом государственной власти акта об утверждении указанных зон либо информации о расположении данного объекта культурного наследия / земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, в границах зон охраны другого объекта культурного наследия:

Проект зон охраны памятников истории и культуры г. Пятигорска, Спецпроектреставрация, г. Москва, 1993 г., утвержден приказом министерства культуры Ставропольского края от 18 апреля 2003 г. № 42

Зона регулирования застройки, режим третий, участок 1

11. Сведения о требованиях к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, об особом режиме использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, установленных статьей 5.1 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее — Закон 73-ФЗ):

- 1) на территории памятника или ансамбля запрещается строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелкоремонтных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия;
 - 2) на территории памятника, ансамбля разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях;
 - 3) в случае нахождения памятника или ансамбля на территории достопримечательного места подлежат также выполнению требования и ограничения, установленные в соответствии со статьей 5.1 Закона 73-ФЗ, для осуществления хозяйственной деятельности на территории достопримечательного места;
 - 4) особый режим использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, предусматривает возможность проведения археологических полевых работ в порядке, установленном Законом 73-ФЗ, земляных, строительных, мелкоремонтных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Закона 73-ФЗ работ по использованию лесов и иных работ при условии обеспечения сохранности объекта археологического наследия, а также обеспечения доступа граждан к указанному объекту.
12. Иные сведения, предусмотренные законом № 73-ФЗ:

Раздел 2. Требования к сохранению объекта культурного наследия (заполняется в соответствии со статьей 47.2 Закона 73-ФЗ)

13. Требования к сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, предусматривают консервацию, ремонт, реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования либо сочетание указанных мер.

Состав (перечень) и сроки (периодичность) проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, в отношении которого утверждено охранное обязательство, определяются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия:

Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия, 355006, г. Ставрополь, пр-кт К.Маркса, 56, тел.: (8652) 26-54-58

(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство) на основании акта технического состояния объекта культурного наследия, составленного в порядке, установленном пунктом 2 статьи 47.2 Закона 73-ФЗ.

14. Лицо (лица), указанное (указанные) в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, обязано (обязаны) обеспечить финансирование и организацию проведения научно-исследовательских, изыскательских, проектных работ, консервации, ремонта, реставрации и иных работ, направленных на обеспечение физической сохранности объекта культурного наследия и сохранение предмета охраны объекта культурного наследия, в порядке, установленном Законом 73-ФЗ.

В случае обнаружения при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в том числе объектов археологического наследия, собственник или иной законный владелец обязан незамедлительно приостановить работы и направить в течение трех рабочих дней со дня их обнаружения заявление в письменной форме об указанных объектах в региональный орган охраны объектов культурного наследия:

Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия, 355006, г. Ставрополь, пр-кт К.Маркса, 56, тел.: (8652) 26-54-58

(указать наименование соответствующего регионального органа охраны объектов культурного наследия. В случае если охранное обязательство утверждено не региональным органом, указать его полное наименование и почтовый адрес)

Дальнейшее взаимодействие с региональным органом охраны объектов культурного наследия собственник или иной законный владелец объекта культурного наследия обязан осуществлять в порядке, установленном статьей 36 Закона 73-ФЗ.

15. Работы по сохранению объекта культурного наследия должны организовываться собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 45 Закона 73-ФЗ.

16. Собственник (иной законный владелец) земельного участка, в границах которого расположен объект археологического наследия, обязан: обеспечивать неизменность внешнего облика; сохранять целостность, структуру объекта археологического наследия; организовать и финансировать спасательные археологические полевые работы на данном объекте археологического наследия в случае, предусмотренном статьей 40 и в порядке, установленном статьей 45.1 Закона 73-ФЗ.

Раздел 3. Требования к содержанию объекта культурного наследия (заполняется в соответствии со статьей 47.3 Закона 73-ФЗ)

17. При содержании и использовании объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и (или) изменения предмета охраны данного объекта культурного наследия лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, обязаны:

- 1) осуществлять расчистку на содержание объекта культурного наследия и поддержание его в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;
- 2) не проводить работы, изменяющие предмет охраны объекта культурного наследия либо ухудшающие условия, необходимые для сохранности объекта культурного наследия;
- 3) не проводить работы, изменяющие облик, объемно-планировочные и конструктивные решения и структуры, интерьер объекта культурного наследия в случае, если предмет охраны объекта культурного наследия не определен;
- 4) соблюдать установленные статьей 5.1 Закона 73-ФЗ требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, особый режим использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;
- 5) не использовать объект культурного наследия (за исключением оборудованных с учетом требований противопожарной безопасности объектов культурного наследия, предназначенных либо предназначенных для осуществления и (или) обеспечения указанных ниже видов хозяйственной деятельности, и помещений для хранения предметов религиозного назначения, включая свечи и лампады масло); под склад и объекты производства взрывчатых и огнеопасных материалов, предметов и веществ, загрязняющих интерьер объекта культурного наследия, его фасад, территорию и водные объекты и (или) имеющих вредные паразообразные и иные выделения;

под объекты производства, имеющие оборудование, оказывающее динамическое и вибрационное воздействие на конструкции объекта культурного наследия, независимо от мощности данного оборудования;

под объекты производства и лаборатории, связанные с неблагоприятными для объекта культурного наследия температурно-влажностным режимом и применением химических активных веществ;

6) незамедлительно извещать: Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия, 355006, г. Ставрополь, пр-кт К.Маркса, 56, тел.: (8652) 26-54-58

(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство) обо всех известных ему повреждениях, авариях или об иных обстоятельствах, причиняющих вред объекту культурного наследия, включая объект археологического наследия, земельному участку в границах территории объекта культурного наследия или угрожающих причинению такого вреда, незамедлительно принимать меры по предотвращению дальнейшего разрушения, в том числе проводить противоаварийные работы в порядке, установленном для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия:

7) не допускать ухудшения состояния территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, поддерживая территорию объекта культурного наследия в благоустроенном состоянии.

18. Собственник жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия, или частью такого объекта, обязан выполнять требования к сохранению объекта культурного наследия в части, предусматривающей обеспечение поддержания объекта культурного наследия или части объекта культурного наследия в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

19. В случае обнаружения при проведении работ на земельном участке, в границах территории объекта культурного наследия объект, либо на земельном участке, в границах которого располагается объект археологического наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, лица, указанные в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, осуществляют действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3 статьи 47.2 Закона 73-ФЗ.

20. В случае если содержание или использование объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, может привести к ухудшению состояния данного объекта культурного наследия и (или) предмета охраны данного объекта культурного наследия, в предписания, направляемому

Управление Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия, 355006, г. Ставрополь, пр-кт К.Маркса, 56, тел.: (8652) 26-54-58

(указать наименование органа охраны объектов культурного наследия, утвердившего охранное обязательство) собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия, устанавливая следующие требования:

- 1) к выводу хозяйственной деятельности с использованием объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельному участку, в границах которого располагается объект археологического наследия, либо к видам хозяйственной деятельности, оказывающим воздействие на указанные объекты, в том числе ограничение хозяйственной деятельности;
- 2) к использованию объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, при осуществлении хозяйственной деятельности, предусматривающие в том числе ограничение технических и иных параметров воздействия на объект культурного наследия;
- 3) к благоустройству в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия.

Раздел 4. Требования к обеспечению доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства к объекту культурного наследия (заполняется в соответствии со статьей 47.4 Закона 73-ФЗ)

21. Условия доступа к объекту культурного наследия, включенному в реестр (перечислить, длительность и иные характеристики доступа), устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным пунктом 7 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, с учетом мнения собственника или иного законного владельца такого объекта, а также с учетом вида объекта культурного наследия, включенного в реестр, категории его историко-культурного значения, предмета охраны, физического состояния объекта культурного наследия, требований к его сохранению, характера современного использования данного объекта культурного наследия, включенного в реестр.

Условия доступа к объектам культурного наследия, включенным в реестр, используемым в качестве помещений, а также к объектам культурного наследия религиозного назначения, включенным в реестр, устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия по согласованию с собственниками или иными законными владельцами этих объектов культурного наследия.

При определении условий доступа к памятникам или ансамблям религиозного назначения учитываются требования к внешнему виду и поведению лиц, находящихся в границах территорий указанных объектов культурного наследия религиозного назначения, соответствующие внутренним установлениям религиозной организации, если такие установления не противоречат законодательству Российской Федерации.

В случае, если интерьер объекта культурного наследия не относится к предмету охраны объекта культурного наследия, требование к обеспечению доступа во внутренние помещения объекта культурного наследия, включенного в реестр, не может быть установлено.

Условия доступа к объектам культурного наследия, расположенным на территории Российской Федерации и предоставляемым в соответствии с международными договорами Российской Федерации дипломатическим представительствам и консульским учреждениям иностранных государств в Российской Федерации, международным организациям, а также к объектам культурного наследия, находящимся в собственности иностранных государств и международных организаций, устанавливаются в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

Физические и юридические лица, проводящие археологические полевые работы, имеют право доступа к объектам археологического наследия, археологические полевые работы на которых предусмотрены разрешением (открытым листом) на проведение археологических полевых работ. Физическим и юридическим лицам, проводящим археологические полевые работы, в целях проведения указанных работ собственники и (или) пользователи земельных участков, в границах которых расположены объекты археологического наследия, должен быть обеспечен доступ к земельным участкам, участкам водных объектов, участкам лесного фонда на территории, определенной разрешением (открытым листом) на проведение археологических полевых работ.

Раздел 5. Требования к размещению наружной рекламы на объектах культурного наследия, их территориях (заполняется в случаях, определенных подпунктом 4 пункта 2 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ)

22. Требования к размещению наружной рекламы: Не допускаются распространение наружной рекламы на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также на их территориях, за исключением достопримечательных мест.

Запрет или ограничение распространения наружной рекламы на объектах культурного наследия, находящихся в границах достопримечательного места и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также требования к её распространению устанавливаются соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным пунктом 7 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ, и вносятся в правила землепользования и застройки, разработанные в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Указанные требования не применяются в отношении распространения на объектах культурного наследия, их территориях наружной рекламы, содержащей исключительно информацию о проведении на объектах культурного наследия, их территориях театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий или исключительно информацию об указанных мероприятиях, с одновременным упоминанием об определенном лице как о спонсоре конкретного мероприятия при условии, если такому упоминанию отведено не более чем десять процентов рекламной площади (пространства). В таком случае актом соответствующего органа охраны объектов культурного наследия устанавливаются требования к размещению наружной рекламы на данном объекте культурного наследия (либо его территории), включая место (места) её возможного размещения, требования к внешнему виду, цветовой гамме, способам крепления.

Раздел 6. Иные обязанности лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 11 статьи 47.6 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

23. Для лица (лиц), указанного (указанных) в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ устанавливаются обязанности:

- 1) по финансированию мероприятий, обеспечивающих выполнение требований в отношении объекта культурного наследия, включенного в реестр, установленных статьями 47.2-47.4 Закона 73-ФЗ;
- 2) по соблюдению требований к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, либо особого режима использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, установленных статьей 5.1 Закона 73-ФЗ;
24. Собственник, иной законный владелец, пользователи объекта культурного наследия, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия (в случае, указанном в пункте 11 статьи 47.6 Закона 73-ФЗ), а также все лица, привлеченные ими к проведению работ по сохранению (содержанию) объекта культурного наследия, обязаны соблюдать требования, запреты и ограничения, установленные законодательством об охране объектов культурного наследия;
25. Дополнительные требования в отношении объекта культурного наследия:

1) в соответствии с требованиями ст. 27 Закона 73-ФЗ и ст. 10 Закона Ставропольского края от 16.03.2006 № 14-кз «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в Ставропольском крае» на собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия возлагается обязанность по установке информационной надписи на объекте культурного наследия;- 2) в соответствии со статьей 47.4 Закона 73-ФЗ заинтересованными лицам предоставляется доступ к главным фасадам Объекта для визуального осмотра и фотосъемки;
- 3) в соответствии с требованиями статьи 35.1 Закона № 73-ФЗ на объектах культурного наследия запрещено распространение (размещение) наружной рекламы. Собственник (пользователь) объекта культурного наследия обязан принять меры по демонтажу рекламных конструкций, размещенных на объекте культурного наследия

Приложение к охранному обязательству, утвержденному приказом управления Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия

АКТ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

от 24 марта 2016 г. № 04-09/39-А

Представитель управления Ставропольского края по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия (далее — управление) в лице главного специалиста отдела по сохранению и государственной охране объектов культурного наследия управления Гребенюк Михаила Васильевича составил настоящий Акт по итогам проведения осмотра состо-

яния объекта культурного наследия регионального значения «Особняк, кон. XIX в.», Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 3 (далее — Объект).

1. Общие сведения о памятнике
- 1.1. Наименование, категория историко-культурного значения Объекта: «Особняк, кон. XIX в.», объект культурного наследия регионального значения;
- 1.2. Вид Объекта: памятник;
- 1.3. Местоположение (адрес) Объекта (в соответствии с документом о принятии Объекта под государственную охрану и по данным органа технической инвентаризации (учтенный адрес): Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 3;
- 1.4. Правообладатель (лиц) Объекта (организационно-правовая форма и наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)) индивидуального предпринимателя, физического лица, вид права, дата и номер свидетельства о регистрации права, реквизиты иного документа, подтверждающего право на Объект): в соответствии с имеющимися сведениями часть Объекта является муниципальной собственностью, сведения о других совладельцах отсутствуют;
- 1.5. Год постройки или связанного с Объектом исторического события, кон. XIX в.;
- 1.6. Площадь Объекта: В части объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью города Пятигорска — 40,7 кв.м;
- 1.7. Этажность: 2 этажа;
- 1.8. Историческая справка:

Объект представляет собой небольшой особняк, расположенный в центральной исторической части города. Сведения об архитекторе и заказчике строительства отсутствуют. Представляет собой классический образец частного строительства на территории города Пятигорска. Один из немногих сохранившихся в первоначаном виде частных особняков в данной части города.

2. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ ОБЪЕКТА

В результате осмотра технического состояния Объекта установлено, следующее:

- 2.1. Общие сведения об Объекте (характеристика состояния Объекта в целом, его архитектурных особенностей): Двухэтажное здание памятника построено в стиле эклектики. Постройка выполнена из местного кирпича. Представляет собой строение прямоугольное в плане, вытупное по направлению север-юг. Улице обращено главным северным фасадом, который украшает кованый балкон в уроне второго этажа. Восточная стена выполняет функцию брандмаура и лицевой декора. Западный фасад украшен декором из пилевого кирпича и деревянной террасой входа в здание. Здание

приспособлено под многоквартирный жилой дом, с размещением в уроне первого этажа помещений технического назначения.

2.2. Состояние архитектурно-конструктивных элементов Объекта:

- а) общее: удовлетворительное.
- б) фундаменты: ленточные, бутовые, не вскрывались и не обследовались, состояние удовлетворительное, судя по состоянию видимых трещин в капитальных стенах;
- в) цоколи и отмости оголово: со стороны главного фасада цоколь облицован черным гранитом, со стороны дворовых фасадов — оштукатурен, окрашен, состояние удовлетворительное, отмостка со стороны главного фасада совмещена с тротуарной плиткой, состояние удовлетворительное;
- г) входная лестница — площадка, ступени отсутствуют, вход со стороны двора выполнен в одну ступень;
- д) стены наружные: кирпичные, главный фасад в уроне первого этажа обложен гранитом белого и желтого цвета, в уроне второго этажа главного фасада и в части дворовых фасадов сохранился первоначальное оформление фасадов облицованным кирпичом, общее состояние «неудовлетворительное» вместе с тем наблюдаются трещины, частичное разрушение декоративных элементов и отдельных конструктивных элементов фасада;
- е) крыша (стропила, обрешетка, кровля, водосточные желоба и трубы): кровля — из шиферных листов по деревянной стропильной системе, состояние кровли удовлетворительное, состояние водосточных труб — неудовлетворительное, на отдельных участках фасадов отсутствуют;
- ж) главы, шатры, их конструкция и покрытие: отсутствуют;
- з) внешнее декоративное убранство (облицовка, окраска, резные украшения, карнизы, колонны, пилостры, лепнина, скульптура и т.д.): декоративное оформление фасадов здания выполнено в стиле эклектики. В оформлении использованы элементы пилевого кирпича: наличники окон, пилостры, замковые камни, тянутый межэтажный карниз, урновые венчающие карнизы. Балкон на главном северном фасаде имеет кованое ограждение, сохранившееся с даты постройки здания;

2.3. Состояние внутренних архитектурно-конструктивных и декоративных элементов Объекта (в части помещений муниципальной собственности — подвал № 1,2,7):

- а) общее состояние: удовлетворительное.
- б) перекрытия (плоские, сводчатые): плоские, деревянные, потолки оштукатурены, облицованы с использованием современных отделочных материалов (гипсокартон или подвесные типа «Армстронг» со встроенными светильниками дневного света), состояние — удовлетворительное;
- в) полы: в коридорах и служебных помещениях — облицованы керамической плиткой, состояние — удовлетворительное;
- г) стены внутренние, их состояние, связи: оштукатурены, облицованы с использованием современных отделочных материалов (гипсокартон, обои), окрашены вододисперсионной краской, состояние — удовлетворительное;
- д) столбы, колонны: отсутствуют;
- е) дверные и оконные проемы, их заполнения: входные двери — деревянные, состояние — удовлетворительное;
- ж) лестницы и крыльца: лестница входа в подвальные помещения — каменная, состояние — удовлетворительное;
- з) лепные, скульптурные и прочие декоративные украшения: отсутствуют;
- и) живопись (монументальная и станковая, материал, сюжет): отсутствуют;
- к) предметы прикладного искусства (мебель, осветительные приборы, резьба по дереву, металлу и пр.): балкон над главным входом в здание имеет кованое чугунное ограждение;</

1.6. Абзац пятый подпункта 3.2.5 после слов «содержащихся в анкете и листе собеседования» дополнить словами «, путем получения информации из автоматизированной системы «Адресная социальная помощь», направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг», в распоряжении которых имеется необходимая информация, а также проведения материально-бытового обследования условий проживания семьи заявителя или одиноко проживающего гражданина».

1.7. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:
«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги».

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений при заявлении, рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

1.8. Приложение 2 к Административному регламенту приложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

циальный пункт «Признание маломощными семей или маломощными одиноко проживающих граждан»; о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 05.11.2014 г. № 4034 «о внесении внесенных изменений».

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

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

Глава города Пятигорска А. В. СКРИПНИК

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Пятигорска от 21.10.2019 № 4929

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Признание маломощными семей или маломощными одиноко проживающих граждан»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание маломощными семей или маломощными одиноко проживающих граждан» (далее – соответствующий регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги гражданам, указанным в пункте 1.2. Административного регламента.

1.2. Круг заявителей

Заявителем является один из членов семьи или одиноко проживающий на территории города-курорта Пятигорска гражданин Российской Федерации, среднедушевой доход которого по независящим причинам не соответствует величине прожиточного минимума, установленного в Ставропольском крае для соответствующих социально-демографических групп населения на день обращения, постоянно проживающий либо временно пребывающий на территории города-курорта Пятигорска Ставропольского края (при отсутствии постоянной регистрации на территории другого субъекта Российской Федерации) (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа, предоставляющего услугу

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным управлением «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» (далее – Управление). Управление расположено по адресу: Ставропольский край, город-курорт Пятигорск, ул. Первомайская, д. 89а. График работы Управления указан в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска» (далее – МУ «МЦУ») расположен по адресу: Ставропольский край, город-курорт Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3. График работы МУ «МЦУ» указан в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего услугу, и МУ «МЦУ», в том числе номер телефона – автоинформатора.

Телефоны Управления: 8(8793) 39-20-54, 39-08-28. Телефоны МУ «МЦУ»: 8(8793) 97-50-56.

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

Официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.uspr032.ru. Электронная почта Управления: uszns032@mail.ru.

Официальный сайт МУ «МЦУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: pyatigorsk.smf26.ru. Электронная почта МУ «МЦУ»: mfc-sgorsk@mail.ru.

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги, а также сведений о ходе предоставления услуги в Управлении и МУ «МЦУ» осуществляется:

лично на приеме – по адресу нахождения Управления, МУ «МЦУ»;

устно – по телефону Управления: 8(8793) 39-20-54, 39-08-28, по телефону МУ «МЦУ»: 8(8793) 97-50-56, 8(8793) 97-50-51, 8(8793) 97-51-52;

в письменном виде путем направления почтовых отправлений;

с использованием электронной почты Управления;

в электронной форме – по электронной почте или через интернет-сайт;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной 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 информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети «Интернет» на официальных сайтах органа создателя, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах Управления в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте Управления размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы предоставления муниципальной услуги, представленной в приложении 8 к Административному регламенту;

выдержки из Административного регламента (полная версия текста Административного регламента размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Управления: www.uszns032.ru);

график работы Управления, почтовый адрес, номера телефонов, адреса официального сайта и электронной почты, по которым заявитель может получить необходимую информацию и документы;

сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, на едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru) размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Управления;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

адрес электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги;

Справочная информация размещается и поддерживается в актуальном состоянии в сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональном портале и официальном сайте Управления, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на едином портале, региональном портале и официальном сайте Управления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на техническое средство заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимные планы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Признание маломощными семей или маломощными одиноко проживающих граждан.

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

Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, являются:

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;

территориальные органы государственной службы занятости населения Ставропольского края;

территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

подразделение по вопросам миграции территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации;

органы создателя;

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, аккредитованных в Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 г. № 7-14 РД.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

признание маломощной семьи или маломощным одиноко проживающего гражданина и выдача справки о признании маломощной семьи или маломощным одиноко проживающего гражданина;

отказ в признании маломощной семьи или маломощным одиноко проживающего гражданина, с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в признании маломощной семьи или маломощным одиноко проживающего гражданина с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность применения предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не может превышать 7 дней со дня принятия Управлением заявления со всеми необходимыми документами (как лично, так и через МУ «МЦУ»).

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 дней со дня принятия Управлением заявления со всеми необходимыми документами (как лично, так и через МУ «МЦУ»).

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 рабочих дней.

При проведении дополнительной проверки окончательный ответ о назначении муниципальной услуги либо отказе в ее назначении должен быть дан заявителю не позднее чем через 30 календарных дней после дня его обращения в Управление либо МУ «МЦУ».

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 3-дневный срок со дня принятия решения о признании (отказе в признании) семьи или одиноко проживающего гражданина маломощными.

Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из Управления в МУ «МЦУ» – один день до истечения срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации¹;

Гражданским кодексом Российской Федерации²;

Семейным кодексом Российской Федерации³;

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

Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»⁵;

Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»⁶;

Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их маломощными оказания им государственной социальной помощи»⁷;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»⁸;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»⁹;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹⁰;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»¹¹;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»¹²;

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»¹³;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с Федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»¹⁴;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования уполномоченной 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»¹⁵;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс доукомплектования инженерно-технического персонала и действий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»¹⁶;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»¹⁷;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527Н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставления услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»¹⁸;

Законом Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»¹⁹;

Законом Ставропольского края от 27 февраля 2008 г. № 7-кз «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной, транспортной и инфраструктур»²⁰;

в случае подачи заявления в форме электронного документа посредством единого портала, регионального портала уведомления о принятии решения в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня после принятия решения направляется заявителю посредством единого портала и регионального портала.

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

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем (его законным представителем, доверенным лицом) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) по форме, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, в Управление либо МУ «МЦУ» представляются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи, сведениями о рождении, браке, разводе (далее – члены семьи) (паспорт или иной документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории города-курорта Пятигорска Ставропольского края заявителя и членов его семьи; свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории города-курорта Пятигорска Ставропольского края заявителя и членов его семьи; свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка (детей), не достигшего 14-летнего возраста);

документы, подтверждающие родство и (или) сходство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства);

документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за три месяца, предшествующих месяцу обращения, в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их маломощными, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»¹²;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие наличие незаисчисленных, предсудимых статей 1 Закона Ставропольского края от 19 ноября 2007 г. № 56-кз «О государственной социальной помощи населению в Ставропольском крае»;

согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи заявителя (приложение 11 к Административному регламенту);

согласие законного представителя (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего (от 14 до 18 лет) на предоставление муниципальной услуги (приложение 10 к Административному регламенту).

В случае подачи заявления и вышеуказанных документов законным представителем или доверенным лицом он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

По желанию гражданина или, кроме оригиналов указанных документов, могут быть представлены их копии.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем (законным представителем), в том числе в электронной форме.

Форма заявления может быть получена:

непосредственно в Управлении по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Первомайская, д. 89 а;

в МУ «МЦУ» по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3; в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (www.uspr032.ru), на едином портале (www.gosuslugi.ru) и региональном портале (www.26gosuslugi.ru);

в информационно-правовых системах «КонстантаПлюс» и «Гарант»;

лично в Управлении по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Первомайская, д. 89 а; лично в МУ «МЦУ» по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в Управление по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Первомайская, д. 89 а;

путем направления документов на единый портал по адресу: www.gosuslugi.ru и регионального портала по адресу: www.26gosuslugi.ru, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Заявление и документы, направленные в электронной форме, 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».

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на едином портале или региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На едином портале или региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявления каждым из пользователей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальной услугой, предоплаченной направлением совместного заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бланжонном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение поля электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре», обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале или региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации.

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное, подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление по-средством единого портала или регионального портала.

Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и в случае процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступающих в Управление в электронной форме, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи (заказным письмом) документы, перечисленные в подпункте 2.6.1. Административного регламента, должны быть заверены нотариально, за исключением документов, предоставляемых в подлинниках.

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

Прилагаемые документы оформляются надлежащим образом и содержат все установленные для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в документах фамилия, имя, отчество граждан указывается полностью.

Решение суда представляется в виде копии, заверенной судьей, страницей копии протокола, пронумерованной, скрепленной печатью.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством единого портала, регионального портала уведомления о принятии решения в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня после принятия решения направляется заявителю посредством единого портала и регионального портала.

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

Должностное лицо Управления либо МУ «МЦУ» (в случае подачи заявления через МУ «МЦУ»), ответственное за истребование документов в порядке межведомственного (ведомственного) информационного взаимодействия, запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые не находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

справку о выплатах сумм пенсии и (или) иных выплат, выдаваемую территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

справку о регистрации гражданина в качестве безработного и получении пособия по безработице, выдаваемую территориальными органами государственной службы занятости населения Ставропольского края;

документ, выданный территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, удостоверяющий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и (или) членов семьи;

документы об имуществе, принадлежащем гражданину, запрашивающему на оказание муниципальной услуги (его семье) на праве собственности, арендуящему в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

справку органа создателя по месту регистрации членов семьи или одиноко проживающего гражданина о получении (неполучении) мер социальной поддержки (в случае регистрации за пределами города-курорта Пятигорска).

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы.

2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

3) предоставления документов и информации, в том числе предоставляющих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, органов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Управления, МУ «МОЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятых (составляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Прием досудебного (внесудебного) обжалования
Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах при одновременном обращении заявителя;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальных правовых актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актами. В данном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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»;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

отказ Управления, должностных лиц Управления, МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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»;

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

приостановление предоставления 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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Пятигорска. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», сотрудников МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», сотрудников МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МОЦ», сотрудников МУ «МОЦ», специалистов МУ «МОЦ» возможно в случае, если на МУ «МОЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги 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»;

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы
Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:
лично либо в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление, МУ «МОЦ», учредителю МУ «МОЦ», а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в электронном виде посредством использования: официального сайта Управления в сети Интернет; единого портала (www.gosuslugi.ru); регионального портала (www.26gosuslugi.ru).

Жалоба может быть подана заявителем в МУ «МОЦ», который обеспечивает ее передачу в Управление, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МУ «МОЦ» (далее – учредитель МУ «МОЦ»), 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».

Жалоба передается в Управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МУ «МОЦ» и Управлением, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МУ «МОЦ», специалиста МУ «МОЦ» может быть направлена:
лично в МУ «МОЦ»;

в письменной форме на бумажном носителе путем направления почтовых отправлений; в электронном виде посредством использования: официального сайта МУ «МОЦ» в сети Интернет; единого портала (www.gosuslugi.ru); регионального портала (www.26gosuslugi.ru).

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:

в письменной форме на бумажном носителе путем направления почтовых отправлений; в электронном виде посредством использования: официальных сайтов этих организаций в сети Интернет; единого портала (www.gosuslugi.ru); регионального портала (www.26gosuslugi.ru); на личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность; 2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные подпунктами «1»)–«2») настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать: наименование Управления, его должностного лица, МУ «МОЦ», его руководителя и (или) специалиста МУ «МОЦ», 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;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления, его должностного лица, муниципального служащего, МУ «МОЦ», специалиста МУ «МОЦ», 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;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, его должностного лица, муниципального служащего, МУ «МОЦ», специалиста МУ «МОЦ», 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;

5.4. Сроки рассмотрения жалобы
Жалоба, поступившая к Главе города Пятигорска, в Управление либо руководителю МУ «МОЦ», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица администрации города Пятигорска, должностного лица Управления или специалиста МУ «МОЦ», 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.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию Управления, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы Управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

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

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

Управление обеспечивает: информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Управления;

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

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления подаются начальнику Управления, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения начальника Управления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе города Пятигорска.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов МУ «МОЦ» подаются руководителю МУ «МОЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МУ «МОЦ» подаются учредителю МУ «МОЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативными правовыми актами Ставропольского края.

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 руководителями этих организаций.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования
По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.
По результатам рассмотрения жалобы Глава города Пятигорска принимает одно из следующих решений:

принимает жалобу заявителя обоснованно и обязывает начальника Управления устранить выявленные нарушения;

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается: наименование органа соцзащиты, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица органа соцзащиты, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа соцзащиты, решение или действие (бездействие) которого обжалуются; фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, представляющим муниципальную услугу, МУ «МОЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение 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 преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Информация, указанная в данном разделе, размещается и поддерживается в актуальном состоянии на едином портале, региональном портале.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

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

Понедельник	Приним граждан с 09:00 до 17:00
Вторник	Приним граждан с 09:00 до 13:00
Среда	Приним граждан с 09:00 до 13:00
Четверг	Приним граждан с 09:00 до 17:00
Пятница	Приним граждан с 09:00 до 13:00
Перевая	С 13:00 до 13:48
Суббота	Выходной
Воскресенье	Выходной

ГРАДИК работы МУ «МОЦ»	
Понедельник	с 08:00 мин. до 18:00 мин
Вторник	с 08:00 мин. до 18:00 мин
Среда	с 08:00 мин. до 20:00 мин
Четверг	с 08:00 мин. до 18:00 мин
Пятница	с 08:00 мин. до 18:00 мин
Перевая	без перерыва
Суббота	с 09:00 мин. до 13:00 мин
Воскресенье	Выходной

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

Справка (Справка-дубликат) № _____
Выдана гражданину (гражданке) _____ (Ф.И.О. полностью)
проживающему по адресу: _____ (полный почтовый адрес)
в том, что он (его семья) в составе:
1. _____
2. _____
3. _____ (степень родства, Ф.И.О., дата рождения)

признан (признана) в установленном порядке малоимущим (малоимущей).
Справка выдана для предъявления по месту требования с _____ 20__ г. и действительна по _____ 20__ г.

Руководитель _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
М.П. _____
специалист: _____
тел: _____

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

Адрес: Ставропольский край, город-курорт Пятигорск, муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____ 20__ г.

Уважаемый (ая) _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)!

Уведомляем Вас об отказе в признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина
Причина отказа: _____ (указывается причина отказа со ссылкой на действующее законодательство (подпункт, пункт, статья, название и номер нормативного правового акта))

Отказ в признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина Вы можете обжаловать в администрацию г. Пятигорска и (или) в судебном порядке.
При устранении причин, послуживших основанием для отказа, семья или одиноко проживающий гражданин могут быть признаны малоимущими.

Руководитель _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
Специалист, фамилия, имя, отчество _____
Телефон _____

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

Адрес: Ставропольский край, город-курорт Пятигорск, муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

РЕШЕНИЕ № _____ от _____ 20__ г.
об отказе в признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина

(фамилии, инициалы, занимаемые должности лиц, принявших решение об отказе в признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина)
рассмотрены документы _____ (фамилия, имя, отчество, обратившегося гражданина)

проживающего по адресу: _____
В результате рассмотрения документов установлено: _____

(указать причины, послужившие основанием для отказа в признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина)

учитывая вышеизложенное, решено: на основании ст. _____ (нормативно-правовой акт)

отказать в признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина.
Отказ в признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина заявитель может обжаловать в администрацию г. Пятигорска и (или) в судебном порядке

Малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином могут быть признаны при устранении причин, послуживших основанием для отказа в признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина.

Расчет произвел подпись _____ расшифровка подписи _____
Расчет проверил подпись _____ расшифровка подписи _____
Руководитель подпись _____ расшифровка подписи _____

Печать _____
Приложение 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

Заявление о признании малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан

Начальнику МУ «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» от _____ Ф.И.О.

Проживающего(ей) по адресу: _____
заявление-декларация

Я, _____ (фамилия, имя, отчество полностью)
Прошу признать меня (мою семью) малоимущим (ей) в связи со следующей сложившейся ситуацией:
Сообщаю сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Род занятий (раб., учит., пенсионер и т.д.)	Количество
			заявитель		

№ п/п Вид полученного дохода
Общая сумма доходов всех членов семьи за 3 последних календарных месяцев предшествующих обращению

1. Доходы от трудовой деятельности (з/п, премия, от-плата сезонных и временных работ, командировочные, сверхурочные, довыплаты, оплата по договору, доходы от предпринимательской деятельности и др.)

2. Социальные выплаты (пенсия, стипендия, пособие по безработице, пособие на ребенка, и др.)

3. Доходы от имущества (доходы от реализации или сдачи в аренду имущества, доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства)

4. Алименты, получаемые членом семьи

5. Денежные эквиваленты полученных льгот, социальных гарантий, субсидий по оплате жилищно-коммунальных услуг

6. Иные доходы (указать источник дохода)

заполняется специалистом управления:
Общий доход семьи заявителя _____
Среднедушевой доход семьи заявителя _____
Прожиточный минимум семьи заявителя _____
К заявлению-декларации прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
Правильность сообщенных сведений подтверждаю. Об ответственности за предоставление ложной информации предупрежден(а). Об изменениях в составе семьи, доходах и имуществе обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня наступления указанных изменений.
Разрешаю органу социальной защиты проводить проверку представленных мною сведений, получать информацию в иных органах, а так же обрабатывать мои персональные данные в установленном порядке.
« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

РЕШЕНИЕ:
1. Признать семью заявителя малоимущей. Справка № _____ от _____ 20__ г. и действительна до _____ 20__ г.
2. В признании семьи малоимущей отказано по следующим причинам: _____

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

« _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления Управлением принято решение от _____ 20__ г. установлено, что: _____

(указать причины, послужившие основанием для проведения дополнительной проверки представленных сведений)

учитывая вышеизложенное, решено: на основании подпункта 3.2.4 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан», утвержденного постановлением администрации города Пятигорска от _____ № _____, провести дополнительную проверку представленных сведений.

Руководитель _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
Специалист, фамилия, имя, отчество _____
Телефон _____

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

Адрес: Ставропольский край, город Пятигорск, муниципальное учреждение «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____ 20__ г.

Уважаемый(ый) _____ (фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас, что в соответствии с подпунктом 3.2.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан», утвержденного постановлением администрации города Пятигорска от _____ № _____ (далее – Административный регламент) Вами не представлены документы:

1. _____
2. _____
3. _____

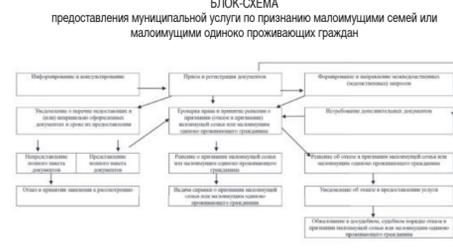
К сведению сообщаем, что в случае непредоставления вышеуказанных документов в срок до _____ 20__ г. в соответствии с пунктом 3.2.2 Административного регламента Ваше заявление будет оставлено без рассмотрения.

Вы имеете право повторно обратиться за признанием семьи малоимущей или малоимущим одиноко проживающих граждан, представив документы в порядке, предусмотренном пунктом 2.6.1 Административного регламента.

Руководитель _____ подпись _____ расшифровка подписи _____
Специалист, фамилия, имя, отчество _____
Телефон _____

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги по признанию малоимущими семей или малоимущим одиноко проживающих граждан



Приложение 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

(наименование организации или Ф.И.О. лица, которому необходимо предъявить согласие)

от _____ (Ф.И.О. представителя (родителя, усыновителя, попечителя)
Согласие законного представителя (опекуна, попечителя) несовершеннолетнего (от 14 до 18 лет)

на предоставление государственной (муниципальной) услуги _____ (указать наименование услуги)

Я, _____ (указать наименование услуги) _____ № _____, выдан _____ г. _____ (паспорт серии _____), зарегистрирован по адресу: _____, являюсь представителем _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

« _____ г. _____, зарегистрированного(ой) по адресу: _____, на основании _____ (указать правоустанавливающий документ)

Настоящим даю согласие на подачу и подписание _____ кем (Ф.И.О. несовершеннолетнего) заявления на оказание _____ (наименование услуги)

в соответствии с требованиями п. 1 ст. 26 Гражданского кодекса Российской Федерации «1».

Настоящее согласие является юридическим документом, составлено дееспособным лицом, в состоянии, позволяющем понимать значение своих действий и их последствия, при отсутствии принуждения с чье то на было стороны.
Подпись родителя (законного представителя) _____

« _____ / _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О. полностью)
Дата « _____ 20__ г.

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание малоимущими семей или малоимущими одиноко проживающих граждан»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных
Я, фамилия, имя, отчество _____
Адрес: _____
Предъя