



www.prawda-kmv.ru

ПЯТИГОРСКАЯ ПРАВДА

ЧЕТВЕРГ,
9 МАРТА 2023 г.
№ 22-23 [9961-9962]
СВОБОДНАЯ ЦЕНА

БУДНИ КУРОРТА



Подробности читайте
в следующем номере.

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА В 1937 г.

ВОЗРОЖДЕНА В 1995 г.



Предчувствие:

**ВСТРЕЧА
НАКАНУНЕ
ПРАЗДНИКА**

[СТР. 2]



**Казачи
и власть:**

**СОВЕТ АТАМАНОВ
В АДМИНИСТРАЦИИ
ПЯТИГОРСКА**

[СТР. 11]



**ЖЕНЩИНА
ГОДА — 2022:**

**ВЕСНА —
ИМЯ
ЖЕНСКОЕ**

[СТР. 12]

ФОТОПРОЕКТ

ЖЕНЫ ГЕРОЕВ — ЛЮБЯТ, ВЕРЯТ, ЖДУТ...

СОТНИ ТЫСЯЧ РОССИЙСКИХ МУЖЧИН СЕГОДНЯ ВСТАЛИ НА ЗАЩИТУ РОДИНЫ.

Принимая участие в специальной военной операции, они обеспечивают безопасность страны. Причем речь идет не только о ее территориальной целостности. Ведь сегодня враги посягают также на историческую и культурную память, мораль и нравственность. Но понимание слова «Родина» складывается не только из этих составляющих. Для каждого человека она начинается с семьи. И сегодня, когда наши герои воюют на передовой, они делают это ради жизни своих матерей, детей и, конечно, жен, которые любят, верят и ждут...



Автор > ТАТЬЯНА ШИШИМЕР
Фото > ТАМАРА СИНЯВСКАЯ

Многие города России принимают участие в интересном и трогательном фотопроекте. Его название говорит само за себя — «Жены Героев». Пятигорск не остался в стороне. Здесь данный проект был реализован даже на нескольких площадках. Одну из них обеспечили координатор-организатор Ольга Малиновская и организатор-фотограф Тамара Синявская.

— Увидев впервые фото женщины, у которой на плечах был китель ее супруга, я прониклась всей душой, — рассказала Ольга Малиновская. — Ведь для меня, как для человека, живущего в семье военных, форма — это нечто особенное! Тогда я начала искать подробную информацию о Федеральном проекте «Жены Героев» в Интернете, мне очень захотелось, чтобы женщины КМВ тоже в нем поучаствовали. Найти единомышленников получилось за пару дней.

Факт

Съемки в фотостудии проходили очень душевно, хоть и в достаточно интенсивном ритме. В них приняли участие 38 женщин из разных городов КМВ, которые гордо носят звание «Жены Героев». Благодаря их мужьям мы здесь, дома, можем жить под мирным небом. ВПЕРЕДИ — ВЫСТАВКА ФОТОРАБОТ.

Окончание материала на 2-й стр. >

**Милые женщины!
Сердечно поздравляю вас
с Международным женским днем!**

Любовь и красота, душевность и забота всегда связаны с женским началом. И в судьбе каждого человека с первых дней женщина играет очень важную роль.

Теплота материнской руки помогает нам сделать главные шаги в начале жизненного пути. И на всем его протяжении женщина вдохновляет, поддерживает, помогает преодолевать трудности и добиваться побед.

Пусть вас всегда окружают внимание и любовь близких. И пусть в этот весенний праздник, как и каждый день, ваше сердце наполняется радостью!

Желаю вам здоровья, благополучия и счастья!



**Владимир ВЛАДИМИРОВ,
губернатор Ставропольского
края.**

**Дорогие пятигорчанки!
От всего сердца поздравляю
вас с замечательным весенним
праздником — Международным
женским днем!**

Вы — движущая сила лучших городских проектов, вы — наше вдохновение и поддержка, вы — пример для подражания и «гений чистой красоты», вы — настоящий пульс города!

Совершенно непостижимым образом современная женщина успевает все: воспитывать детей и строить карьеру, учиться и работать, быть сильной и хрупкой, осваивать новое и беречь лучшее.

Развиваться, неизменно оставаясь женственной, нежной, удивительной.

Быть незаменимым профессионалом, примером дисциплины и самоорганизации и беречь домашний очаг.

А главное — женщина наполняет мир красотой и уютом, добротой и любовью. Спасибо вам за это!

Желаю каждой из вас крепкого здоровья, любви и счастья, реализации самых смелых жизненных проектов, яркого весеннего настроения, мира и добра! С праздником!

**Дмитрий ВОРОШИЛОВ,
глава города Пятигорска.**



Предчувствие

ВСТРЕЧА НАКАНУНЕ ПРАЗДНИКА



В администрации Пятигорска накануне женского дня 8 Марта состоялась традиционная встреча главы города с активом женсовета. В числе участниц — члены президиума пятигорского Совета женщин, а также председатели национальных диаспор и структурных подразделений общественной организации в микрорайонах. Приняла участие в живом общении и председатель Ставропольского регионального отделения Союза женщин России, почетный гражданин РФ и СК, Герой труда Ставрополья Татьяна Чумакова.



Кстати

В наши непростые дни Совет женщин Пятигорска не оставляет своим вниманием тех, кому сегодня особенно трудно. Общественницы работают на пунктах сбора гуманитарной помощи для мобилизованных из Пятигорска, участвуют в формировании гуманитарных грузов и средств. А примером для пятигорчанок служит Татьяна Чумакова, которая первой откликнулась на нужды наших бойцов. Именно благодаря этой женщине с огромным сердцем медикаменты, теплые вещи и продукты из столицы СКФО регулярно отправляются в зону спецоперации.

Автор > Кира Максимова
Фото > Михаил Антоненко

Встреча прошла почти в домашней обстановке. Говорили о сделанном в юбилейном для Совета женщин Пятигорска году, когда организация отмечала свое 35-летие. Рассказали о пополнении рядов свежими силами. Поделались планами на будущее. Для каждой из подруг Татьяна Литвинова, председатель городского Совета женщин, нашла теплые слова. Каждая на своем месте вносит неоценимый вклад в общественную жизнь Пятигорска. Среди них такие известные пятигорчанки, как Лариса Кизик, бессменный руководитель ячейки женсовета в микрорайоне Белая Ромашка — пос. Энергетик, Татьяна Кириллова, три десятка лет возглавляющая подразделение Совета женщин в Константиновке, Елена Кучмасева, председатель женсовета в пос.

Горячеводском. Невозможно переоценить и деятельность женсовета воинских частей под руководством Ирины Павловой, которая вместе со своими подругами стала добрым ангелом для военнослужащих, залечивающих раны в военном госпитале.

В связи с Годом педагога, объявленным Президентом РФ, вспомнили и о традициях наставничества, заложенных предыдущими руководителями женсовета. Конечно же, прозвучало имя энергичной и неравнодушной пятигорчанки Натальи Абалдуевой, которая по воле судьбы находится сегодня далеко от Пятигорска, но душой все равно с нами.

Завершилась встреча вручением благодарственных писем главы города лучшим общественницам. Не обошлось и без грамот и подарков от краевого Совета женщин и, конечно же, первых весенних цветов.

> Окончание. Начало на 1-й стр.

ЖЕНЫ ГЕРОЕВ — ЛЮБЯТ, ВЕРЯТ, ЖДУТ...



Кстати

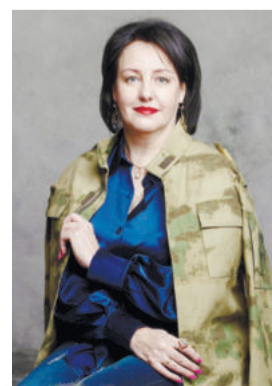
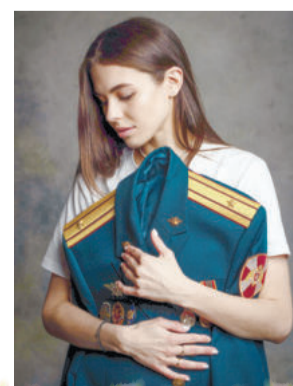
В рамках фотопроекта «Жены Героев» в Пятигорске свою акцию также провели фотограф Инна Лагутина и Молодежный центр города при поддержке председателя Совета женщин Ставропольского края, депутата городской Думы Татьяны Арсентьевны Чумаковой. А в рамках данного федерального фотопроекта в Ставрополе в преддверии Дня защитника Отечества состоялась выставка.



Ольга и Тамара обратились в Совет женщин Пятигорска, к его председателю заслуженному работнику культуры РФ Татьяне Антоновне Литвиновой. Она поддержала идею. Также на помощь пришли Ирина Павлова, председатель женсовета воинских частей Пятигорска и член президиума Совета женщин Алиса Викторова. На все фотодни, а их было три, Ирина Анатольевна приезжала, помогала с формой, всегда была на связи. Благодаря ей, в проекте поучаствовали девочки, чьи мужья сейчас находятся на передовой и спасают жизни нашим бойцам!

— Каждая женщина, каждый портрет — это история о любви, вере, силе и мужестве, — подчеркнула Тамара Синявская. — Это глаза, в которых видно душу. Это безусловная поддержка и тыл.

Ольга Малиновская отметила, что, пройдя путь от начала проекта и почти до конца, она поняла, какие в Пятигорске замечательные, добрые и отзывчивые люди! Огромную помощь в реализации проекта оказали: Наталья Воскресенская, владелица фотостудии «Дом фотографа»; визажисты Римма Водолазкина, Виктория Полякова, стилист по прическам Татьяна Афанасова и видеограф Евгений Куцвалов, благодаря которому появился ролик о съемках.



1 ПЕРВЫЙ
05.00 ДОБРОЕ УТРО 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 НОВОСТИ
09.20 АНТИФЕЙК 16+

РОССИЯ 1 РОССИЯ 1
05.00, 09.30 УТРО РОССИИ 12+
05.07, 05.35, 06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 ВЕСТИ КРАЯ

РОССИЯ 7k РОССИЯ K
06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+

15.05 НОВОСТИ. ПОДРОБНО. АРТ 16+
15.20 АГОРА. ТОК-ШОУ С МИХАИЛОМ ШВЫДКИМ 16+

HTB
04.55 Т/С «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА» 16+

ТВЦ
06.00 НАСТРОЕНИЕ 12+

ПОНЕДЕЛЬНИК, 13 МАРТА

18.05 Т/С «ДРУГАЯ» 12+
22.40 СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕПОРТАЖ 16+
23.10 ЗНАК КАЧЕСТВА 16+

REN-TV
05.00, 18.00, 02.15 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+

THT-СИФ
07.00, 07.30, 08.00, 06.20 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ 16+

16.00, 16.30, 17.00, 17.30, 18.00, 18.30, 19.00, 19.30 Т/С «САШАТАНЯ» 16+

МАТЧ-ТВ

06.00, 13.45 СПОРТИВНЫЙ ВЕК 12+
06.30 ФУТБОЛ. ЖУРНАЛ ЛИГИ ЧЕМПИОНОВ 0+

ЧЕТВЕРГ, 9 МАРТА 2023 г.

ЧЕ
06.00 Т/С «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ» 16+
06.20 УЛЕТНОЕ ВИДЕО. САМОЕ СМЕШНОЕ 16+

ДОМАШНИЙ

06.30 6 КАДРОВ 16+

ТВ-3

06.00, 09.15 УТРЕННИЕ ГАДАНИЯ 16+

09.30, 10.05, 10.40, 17.20, 17.55, 19.30, 20.00 Д/С «СЛЕПАЯ» 16+

ПЯТЫЙ

05.00, 09.00, 13.00, 17.30 ИЗВЕСТИЯ 16+

Администрация города приглашает жителей и гостей Пятигорска 18 МАРТА на специализированную продовольственную ярмарку...

1 ПЕРВЫЙ
05.00 ДОБРОЕ УТРО 12+
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 НОВОСТИ
09.20 АНТИФЕЙК 16+

РОССИЯ 1 РОССИЯ 1
05.00, 09.30 УТРО РОССИИ 12+
05.07, 05.35, 06.07, 06.35, 07.07, 07.35, 08.07, 08.35 ВЕСТИ КРАЯ

РОССИЯ 7k РОССИЯ K
06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+

13.10, 00.35 БОЛЬШЕ, ЧЕМ ЛЮБОВЬ 16+

HTB
04.55 Т/С «МОСКВА. ТРИ ВОКЗАЛА» 16+

ТВЦ
06.00 НАСТРОЕНИЕ 12+

ВТОРНИК, 14 МАРТА

13.40, 05.20 МОЙ ГЕРОЙ 12+
14.50 ГОРОД НОВОСТЕЙ 16+

THT-СИФ
07.00, 07.30, 08.00, 06.20 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ 16+

REN-TV
05.00, 18.00, 02.15 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+

07.00, 08.00, 06.20 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ 16+

МАТЧ-ТВ

06.00, 13.45 СПОРТИВНЫЙ ВЕК 12+
06.30 ЧТО ПО СПОРТУ? ВОЛОГДА 12+

ТВ-3
06.00, 09.15 УТРЕННИЕ ГАДАНИЯ 16+

ЧЕ
06.00, 04.55 ИДЕАЛЬНЫЙ УЖИН 16+

ДОМАШНИЙ

06.30, 05.15 ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ 16+

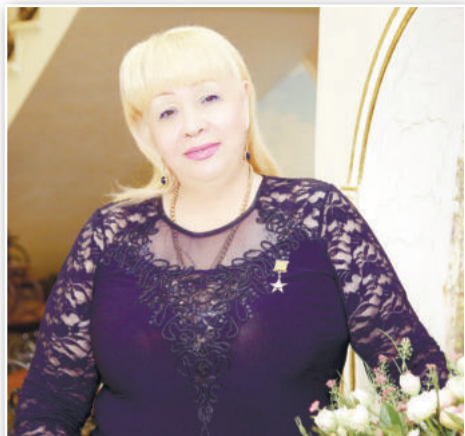
11.15, 11.50 ЗНАКИ СУДЬБЫ 16+

06.15, 05.15 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+

ПЯТЫЙ

05.00, 09.00, 13.00, 17.30 ИЗВЕСТИЯ 16+

Котировки акций ПАО «Россети Северный Кавказ» (торговый код — MRKK) по итогам торгов в ПАО Московская Биржа 06.03.2023



**Дорогие пятигорчанки!
Мамы, жены, сестры, дочери,
подруги!**

**Примите самые искренние
поздравления с замечательным
весенним праздником —
Международным женским днем!**

8 Марта — хороший повод, чтобы еще раз поблагодарить вас за терпение и заботу. Вы храните домашний очаг и делаете этот мир прекраснее и добрее. Вы обладаете удивительной способностью

совмещать семейные хлопоты с профессиональной деятельностью, принимаете активное участие в становлении и развитии нашей страны, региона и города, добиваетесь успехов в бизнесе, общественно-политической и социально-экономической деятельности. Благодаря таким истинно женским качествам, как мудрость, интуиция, сострадание и рассудительность, воплощаются в жизнь социально значимые проекты и идеи, направленные на процветание нашего курорта. Особые слова уважения — женщинам, которые выполняют свой долг, несут службу в рядах Вооруженных Сил России. Хочу обратиться и к матерям, женам, сестрам, невестам и подругам наших солдат и офицеров, которые сейчас на передовой сражаются за Россию, выполняя задачи специальной военной операции. Понимаю, как вы переживаете за своих любимых и близких. Вы можете гордиться ими так же, как вместе с вами ими гордятся и переживает за них вся страна.

С большим уважением в нашем городе и крае относятся к заслугам женщин-ветеранов войны и труда, многодетных матерей и всемерно поддерживают тех, кто воспитывает в семьях приемных детей. Низкий земной поклон за ваш нелегкий труд! Пусть в вашей душе всегда цветет весна, а счастье, любовь и удача будут вашими неизменными спутниками! И пусть теплая атмосфера этого замечательного праздника согревает ваши сердца!

Татьяна Арсентьевна ЧУМАКОВА,
почетный гражданин России, почетный гражданин и Герой труда
Ставропольского края, председатель Ставропольского регионального отделения
«Союз женщин России»,
депутат Думы Пятигорска. ☉



**Милые наши женщины! Дорогие казачки!
Сердечно поздравляю вас с замечательным
праздником — Международным женским днем!**

Наши пятигорчанки — женщины особенные. Вы достигаете больших профессиональных высот и признания в самых разных сферах жизни, даете силы и вдохновляете на новые свершения. Благодарю вас за трудолюбие и чуткость, неравнодушие и житейскую мудрость, самоотверженный труд и заботу о будущем.

Сегодня наши землячки принимают самое активное участие в благотворительных акциях, помогая собирать и формировать гуманитарные грузы для армии. Поэтому вполне заслуженно в эти дни звучат искренние слова восхищения и благодарности женам, мамам, бабушкам, сестрам, дочерям, подругам за верность, надежность и поддержку в любых испытаниях. От всей души желаю вам неиссякаемой энергии, крепкого здоровья и семейного благополучия!



Владимир САВЧЕНКО,
атаман Горячеводской казачьей
общины, депутат Думы города
Пятигорска. ☉



**Дорогие жительницы города Пятигорска!
От всей души поздравляю вас
с добрым женским праздником!**

День 8 Марта уже давно стал настоящим символом весны, согрет теплом ваших улыбок, проникнут настроением радости и обновления. Женщина — это целый мир, в котором любовь и красота соседствуют с созидательной силой материнства и трогательной заботой. Современные пятигорчанки не только хранят тепло и свет домашнего очага, но и успешно трудятся на благо общества и родного города!

Поздравляю наших уважаемых женщин-ветеранов! Низкий вам поклон за все, что сделано вашими руками, за то, что сохранили и приумножили богатства нашей великой державы! Спасибо вам, дорогие современницы, за то, что дарите нам, мужчинам, радость отцовства и воспитываете наших детей. Примите самые теплые пожелания крепкого здоровья, осуществления желаний и семейного счастья!

Тимофей ДЕРЕВЯНКО,
заместитель атамана ГКО,
депутат Думы города Пятигорска. ☉



Милые женщины!

Весна на пороге! Главная примета ее наступления — праздник, благоухающий цветами, светлый и радостный.

В Международный женский день вся сильная половина человечества готова ради ваших улыбок на все. Сегодня даже самые суровые из мужчин становятся добрее и лучше. Потому что вы для нас — гордость, нежность и сила! Все хорошее, что происходит в этой жизни, связано с любовью к женщине. Сердечно поздравляю наших дорогих мам, бабушек, жен, дочерей и коллег с Международным женским днем!

Пусть первые весенние лучи станут для вас предвестниками добра и стабильности! Солнечного настроения вам, улыбок, любви, понимания и заботы дорогих вам людей! Спасибо вам за то, что вы есть!



Алексей СТОЛЯРОВ,
депутат Думы Пятигорска,
директор — главный врач,
и коллектив ЛПУП «Санаторий
им. М. Ю. Лермонтова».



Реклама

**Милые, дорогие, любимые женщины Пятигорска!
Передаю вам пламенный привет и самые сердечные
поздравления с Международным женским днем 8 Марта
от горячеводских казаков батальона «Терек»!**

На протяжении всей жизни каждого человека окружает женская забота — матери и бабушки, сестры и супруги. Ваша поддержка и понимание вселяют мужество и укрепляют волю. Мы искренне ценим вас за ваше терпение, нежность и нелегкий материнский труд. Именно вы наполняете нашу жизнь особым смыслом, делаете ее ярче, успеваете все, порой забывая о себе. Примите искреннюю благодарность за это и за то, что поддерживаете добрым словом, помогаете мудрым советом и вдохновляете на новые свершения и победы.

В этот праздничный день мы желаем, чтобы ваша жизнь была полна ярких красок и неповторимых воспоминаний, незабываемых встреч и, конечно, любви!

Сергей ЗГИРКО,
заместитель командира
батальона «Терек» по ВПР,
депутат Думы Пятигорска. ☉



Милые дамы!

**От всей души поздравляю вас
с самым прекрасным праздником в году —
Международным женским днем!**

Оставайтесь всегда молодыми, красивыми, как яркое весеннее солнышко, как первые весенние цветы. Пусть каждая минута этого праздничного дня дарит радость и любовь, лучистые улыбки украшают ваши лица, а тепло ваших душ растопит лед всех, кто с вами соприкасается!

В этот день желаю вам богатырского здоровья, прекрасного весеннего настроения и полной гармонии во всем. А мир вокруг обязательно подхватит вашу

позитивную энергию и будет возвращать обратно, во сто крат удваивая ее силу. С праздником весны и красоты — с Днем 8 Марта!

**С уважением,
Александр ШУРЫГИН,**
исполнительный директор
АО «Пятигорскгаз»,
и коллектив.



Реклама

**От имени коллектива Пятигорского
государственного университета примите самые
искренние и теплые поздравления
с Международным женским днем!**

Этот прекрасный праздник совсем не случайно отмечается в начале весны, той поры, когда люди ждут тепла, оживления природы, рождения грандиозных планов и осуществления всех мечтаний.

Благодаря нежным улыбкам представительниц прекрасного пола, теплоте сердец, любви и доброте мужчины преодолевают невзгоды, не теряют надежды и верят в лучшее. Пусть в душе всегда

цветет весна, а счастье, любовь и удача будут вашими неизменными спутниками!

**С уважением,
Александр ГОРБУНОВ,**
ректор ФГБОУ ВО «Пятигорский
государственный университет»,
председатель Совета ректоров
вузов СКФО, профессор.



Реклама



**Дорогие пятигорчанки!
Поздравляю вас
с Международным женским днем 8 Марта!**

Щебет птиц, ароматы цветов, свежее дыхание ветра — все это приметы одного из самых замечательных праздников в году. Женский день выпадает на первый весенний месяц, когда погода непредсказуема и загадочна, как сама женщина. Весна то порадует солнышком, то повеет холодом и дождем. И только любовь, настоящая, искренняя, способна растопить лед в ваших сердцах, наши очаровательные, удивительные женщины, девушки, девочки. Образ женщины всегда был и остается воплощением

нежности, материнской любви, мира и семейного благополучия. Но одновременно с этим вы выполняете сложные и ответственные задачи, достигаете новых профессиональных высот, а любовь и терпение помогают вашим мужчинам быть успешными.

Вера в свои силы, целеустремленность, трудолюбие обязательно помогут добиться тех целей, которые порой кажутся недостижимыми, а мы в свою очередь всегда готовы вас в этом поддержать.

В Международный женский день от всей души желаю вам бодрости, хорошего настроения и побольше положительных моментов в жизни!

Пусть сбудутся все ваши мечты. Пусть в ваших семьях царят мир и благоденствие, а ваша работа доставляет вам радость. Пусть ваши мужчины будут способны на самые

романтические поступки, которые наполнят вашу жизнь приятными сюрпризами. Желаю вам всего, что нужно для вашего женского счастья. Оставайтесь рядом! Живите долго! Любите и будьте любимыми!

**Сергей КУЗЬМЕНКО,
генеральный директор
ОАО «Пятигорский
завод
«Импульс».**

Реклама



**Дорогие наши женщины!
Милые мамы, жены, бабушки,
дочери, коллеги!**

**Примите мои сердечные поздравления
с вашим замечательным праздником —
8 Марта!**

Среди множества прекрасных слов и комплиментов в этот день не раз прозвучит простое, но очень важное спасибо в ваш адрес — за жизнелюбие, доброту, трудолюбие, неиссякаемый запас оптимизма!

Ни в одном городе на Земле нет столько красивых женщин, как в Пятигорске.

Вы — украшение курорта, его гордость, доброта и радушие!

Мы, мужчины, искренне благодарны вам за любовь, заботу и поддержку. Воспитывая детей, справляясь с должностными обязанностями и отвечая за уют в доме, вы всегда остаетесь для нас нежными и милыми. Вы достойны бесконечного восхищения и уважения — в семейном кругу, среди коллег, в компании друзей. Мудрые и терпеливые, вы помогаете нам преодолеть любые невзгоды, быть успешными и уверенными в себе.

Не случайно ваш праздник приходится на самое прекрасное время года.

В этот день, впрочем, как и в любой другой, желаю вам как можно больше поводов для оптимизма. Пусть каждый комплимент, который вы услышите, будет искренним!

Пусть этот прекрасный день, наполненный весенней свежестью и ароматом цветов, принесет вам все, о чем мечталось!

Пусть рядом с вами будут ваши любимые мужчины, дети радуют успехами, а родители живут как можно дольше! Счастья вам, дорогие! Не забывайте, вы достойны только самого лучшего!

**Валерий ХНЫЧЕВ,
заслуженный
энергетик РФ, Герой
труда Ставрополя,
генеральный директор
АО «Пятигорские
электрические сети».**

Реклама



**Милые женщины!
Примите самые искренние поздравления
с праздником весны, нежности и любви —
8 Марта!**

Этот замечательный праздник олицетворяет собой огромную любовь и уважение, нежность и трепетное отношение мужчин к вам! Именно женщины заботятся о подрастающих поколениях, вдохновляют мужчин на созидание своим кропотливым и самоотверженным трудом, невозможно представить себе мир без волшебных улыбок, заботливых рук и чутких женских сердец! Пусть сбываются все ваши надежды и мечты, пусть каждый день будет озарен счастливой улыбкой, а вместе с ароматом

весенних цветов в вашу жизнь войдет радость и весеннее настроение! Будьте счастливы и любимы! Доброго вам здоровья, благополучия в семьях и удачи в делах!

**Алексей ФИСЕНКО,
генеральный директор
ООО «Пятигорсктеплосервис».**

Реклама



**Дорогие пятигорчанки и гости нашего города!
В этот замечательный день сердечно поздравляем
наших милых женщин
с Международным женским днем.**

Сама весна шагает в эти дни по улицам нашей страны. Да и весь Пятигорск в честь 8 Марта принарядился и похорошел.

Традиционно вам дарят подарки, говорят красивые слова ваши мужья, коллеги, друзья, а сказать хочется многое.

В первую очередь поблагодарить вас за заботу и поддержку, любовь и верность, мудрость и терпение. Вы успеваете справляться с рабочими обязанностями и домашними хлопотами, быть любящими женами и матерями, восхищать красотой и элегантностью.

Желаем вам доброго здоровья, душевной молодости, успехов в делах и большого личного счастья! Пусть достаток и благополучие царят в ваших домах, а в ваших семьях торжествуют мир и согласие!

**Коллектив
и руководство ЗАО «Холод».**

Реклама



С праздником весны и красоты!

ОКТАГОН
РЕКЛАМНОЕ АГЕНТСТВО



Реклама



Дорогие женщины!
От всего сердца поздравляю вас с началом весны — с Днем 8 Марта!

Природа наделила женщин красотой и неиссякаемой энергией, душевной щедростью и беззаветной преданностью, жизненной мудростью и удивительным терпением. Женщины хранят семейный очаг, воспитывают детей, добиваются общественного и профессионального признания, оставаясь при этом обаятельными и прекрасными.

Сегодня на женские плечи легла еще одна важная миссия — быть надежным тылом для наших мужчин, наших защитников, которые охраняют наш мир и покой. Вы собираете гуманитарные грузы, оказываете помощь семьям мобилизованных, морально поддерживаете наших солдат на передовой.

Низкий вам поклон за ваши щедрые сердца и отзывчивые души.



Крепкого здоровья, мирного неба, благополучия вам и вашим близким, красоты и весеннего настроения.

Будьте любимы и счастливы!

Ольга КАЗАКОВА, депутат Государственной Думы РФ.



Милые, дорогие, прекрасные женщины!
От всей души поздравляю вас с первым весенним праздником — 8 Марта!

Этот замечательный весенний праздник является символом бесконечной любви, искреннего восхищения и глубокого уважения к вам! Именно вы наполняете жизнь смыслом, радостью, счастьем, надеждой и верой в будущее.

Представительницам прекрасной половины человечества по плечу любые

свершения и высоты, будь то научное открытие, спортивное состязание или ведение бизнеса. Вместе с тем вы создаете уют и храните домашний очаг, растите и воспитываете детей, щедро дарите свое тепло, вдохновляете на труд и новые достижения во имя благополучия семьи и процветания Родины. Пусть сбываются все ваши надежды и мечты, пусть каждый ваш день будет озарен счастливой улыбкой, а вместе с ароматом весенних цветов в вашу жизнь войдут радость и благополучие. Желаю вам доброго здоровья, любви, поддержки близких.

Пусть взаимопонимание и согласие, спокойствие и радость всегда сопутствуют вам!



Оставляйтесь такими же прекрасными, обаятельными, любящими и любимыми!

Владимир ЕГОРЕНКО, генеральный директор АО «Пятигорскэнерго».

Реклама



Марта

**КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
КУБАНЬ КРЕДИТ**

Милые женщины!

Банк «Кубань Кредит» поздравляет вас с Международным женским днем!

В этот праздник примите искренние слова благодарности и восхищения за вашу красоту и обаяние, мудрость и чуткость, понимание и заботу.

Пусть начало весны принесет вам вдохновение, удачу, мир и счастье. Будьте оптимистичны, всегда востребованы и любимы!

С праздником, с Весной, с 8 Марта!

Реклама kk.bank

ЖЕНЩИНА ГОДА — 2022

МИР СПАСЕТ МЕДИЦИНА

Каждая номинантка конкурса «Женщина года» в Пятигорске — личность. Незаурядная, деятельная, успешная. Объединяет пятигорчанок, достойных награды, беззаветная любовь к делу, которому служат. Лечить людей — такой жизненный путь выбрала когда-то РАИСА ВЛАСОВЕЦ — «ЖЕНЩИНА ГОДА — 2022 В МЕДИЦИНЕ» — И НИ РАЗУ НЕ ПОЖАЛЕЛА.

Автор > НАТАЛЬЯ ТАРАСОВА

Фото > из личного архива Раисы Власовец



Врача-терапевта Раису Анатольевну Власовец знает практически половина Пятигорска. Она руководит отделением медицинской профилактики городской клинической больницы № 2. Имеет высшую квалификационную категорию по специальности «Терапия» и вторую квалификационную категорию по специальности «Профпатология». В профессии более 23 лет.

В числе задач, которые приходится решать коллективу отделения, — углубленная диспансеризация населения, переболевшего коронавирусом, и та самая вакцинация. Справляются с ними медики успешно. Кстати, сама Раиса Власовец, как и ее сокурсники, еще студенткой была направлена в помощь участковому врачу. Дело было в период одной из подобных эпидемий. Так что COVID-19 в ее практике не стал чем-то исключительным.

«Вирус поражает в первую очередь людей с ослабленным иммунитетом. Потому пожилым прививки показаны особенно. Да и молодежь от болезней не застрахована. Что и продемонстрировала недавняя пандемия. К сожалению, у нас не слишком развита культура бережного отношения к собственному здоровью. Далеко не каждый, кто переболел ковидом, спешит обследоваться. Хотя последствий — целый список: дыхательная недостаточность, сердечная аритмия, сахарный диабет... И ведь любое заболевание гораздо легче лечить на начальной стадии», — на этом Раиса Анатольевна настаивает категорически. Своих пациентов называет молодцами и знает все рычаги воздействия на тех, для кого стала практически семейным доктором — от бабушек и дедушек до внуков. А во второй больнице для диспансеризации есть все необходимое — специалисты, современная аппаратура.

...Медициной Рая бредила с детства. Сама любила делать куклам уколы. Нравилась ей и

биология. Так что запасной вариант был: если не врач, то учитель. Победила медицина. После школы девушка пошла в медучилище во Владикавказе, куда из Пятигорска переехали родители, когда ей было шесть лет. Окончила акушерское отделение и сразу поступила в Северо-Осетинскую медицинскую академию. По ночам работала, днем училась. Мечтала стать акушером-гинекологом. Нравилось принимать роды, давать путевку в жизнь малышам... Однако со временем задумалась о том, что врачу любой специальности не обойтись без фундаментальных знаний по терапии. Устроилась медсестрой в военный госпиталь в терапевтическое отделение. Шла вторая чеченская кампания. Было страшно, тяжело, в госпиталь поступали молодые ребята с пневмонией, до ста человек в смену, а на дежурстве — одна медсестра и врач... Именно тогда Раиса Анатольевна прошла ту самую школу жизни, которая позволила ей стать настоящим профессионалом.

Чего только не случалось за годы работы! И сегодня рабочий график Раисы Власовец расписан буквально по минутам. Хватает ли времени на что-нибудь помимо? Врач всегда остается врачом. В любой компании найдется человек, который не упустит возможность проконсультироваться. Но она говорит, что, если могла бы вернуться в прошлое, не задумываясь, все бы повторила сначала. Ей нравится помогать людям, распознавать болезни, облегчать страдания, вытаскивать пациентов буквально с того света... Два сына Раисы Анатольевны тоже решили связать жизнь со здравоохранением, оба студенты медицинских вузов. Мама не отговаривала. Потому что не сомневается: именно медицина спасет мир.

Из первых уст



РАИСА ВЛАСОВЕЦ:
— Одна из самых дорогих для меня наград — Архиерейская грамота от архиепископа Феофилакта. Мне

ее вручали в Спасском соборе. Было волнительно и приятно. Очень удивилась, но и обрадовалась, когда узнала, что меня выдвинули на конкурс «Женщина года». Спасибо коллективу за доверие. Я очень люблю свою больницу. У нас замечательный главный врач. В любой профессии есть свои трудности. Конечно, особенно ответственно, когда от тебя зависит человеческая жизнь. Но я себя без медицины не представляю.



Женщина года — 2022

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ТРУДОЛЮБИЕ, ДОБРОТА

ОПЕРАТИВНОСТЬ, ДОСТОВЕРНОСТЬ, КАЧЕСТВО — ЭТО ХАРАКТЕРИСТИКИ, КОТОРЫЕ ВСЕГДА БЫЛИ И ОСТАЮТСЯ ВАЖНЫМИ В МЕДИЙНОМ ПРОСТРАНСТВЕ. ЗА КАЖДОЙ НОВОСТЬЮ, ПРЕСС-РЕЛИЗОМ ИЛИ ПОСТОМ В ЛЕНТЕ, ОРГАНИЗАЦИЕЙ МЕРОПРИЯТИЯ СТОИТ ТРУД ЧЕЛОВЕКА. КРОПОТЛИВЫЙ, ПОРОЙ ПРАКТИЧЕСКИ КРУГЛОСУТОЧНЫЙ. БЛЕСТЯЩЕ СПРАВЛЯЕТСЯ С ЭТИМИ ЗАДАЧАМИ ЕКАТЕРИНА ЧАГАЕВА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР». ЕКАТЕРИНА — ОБЛАДАТЕЛЬ ЗВАНИЯ «ЖЕНЩИНА ГОДА — 2022» В НОМИНАЦИИ «ЖЕНЩИНА ГОДА В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ».



Факт

В 2021 ГОДУ ЕКАТЕРИНА ЧАГАЕВА НАГРАЖДЕНА ПОЧЕТНЫМ ТИТУЛОМ «ЧЕЛОВЕК ГОДА» В НОМИНАЦИИ «ПОСТУПОК ГОДА» ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПЯТИГОРЧАНАМ, КОТОРЫЕ ОКАЗАЛИСЬ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ.

Автор > Татьяна Павлова

Екатерина Чагаева работает в этой должности с февраля 2022 года. Свою трудовую деятельность она начала с 2008 года. Работала в том числе специалистом по обеспечению деятельности Пятигорского местного отделения Ставропольского регионального отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия». И уже там проявляла отзывчивость, ответственность и исполнительность.

Коллеги говорят о Екатерине Чагаевой как о грамотном, опытном, надежном, профессиональном сотруднике. Она стремится развиваться, совершенствоваться как в рабочей сфере, так и в личностном росте.

Люди, которые приходят всей семьей на городские праздники, зачастую и не знают, сколько труда стоит за кажущейся легкостью, с которой сменяют друг друга артисты, за четкостью коммуникации и логистики. За организацией и проведением многих значимых мероприятий для Пятигорска стоит также и Екатерина Чагаева. Она активно работала на таких площадках, как День города, День Победы, торжественные

открытия скверов и парков, рождественские мероприятия. За ее спиной есть также участие в организации международных, федеральных и региональных событий.

— Я искренне люблю Пятигорск и рада, что моя работа связана с непосредственным активным участием в его жизни, — рассказывает Екатерина. — Мне нравится быть причастной к тем мероприятиям, которые проходят в столице СКФО, и интересно рассказывать о них людям.

Размещение и освещение материалов о деятельности администрации столицы СКФО и Пятигорского городского отделения партии «Единая Россия» в средствах массовой информации и социальных сетях — тоже сфера ответственности нашей героини. И высокое качество этой работы сегодня может оценить каждый. Ведь многие горожане, и не только они, оперативно узнают новости именно из этих пабликов. Так, Екатерина отмечена благодарственным письмом губернатора Ставропольского края за работу по своевременному информированию населения о ликвидации последствий пожара 29 января 2022 года в производственных цехах ЗАО «Холод».

Важно

Сегодня очень ценна активная гражданская позиция, инициативность и принципиальность в людях. Екатерина именно такой человек. И она относится к своей работе с любовью.



БЫТЬ ВАЖНЫМ ЗВЕНОМ В СЛОЖНОМ МЕХАНИЗМЕ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДОМ, УМЕТЬ ВЫПОЛНЯТЬ РАСПОРЯЖЕНИЯ, РАБОТАТЬ В КОМАНДЕ, СТАВИТЬ ЗАДАЧИ, ПРИНИМАТЬ РЕШЕНИЯ. ВСЕ ЭТИ НАВЫКИ, НЕСОМНЕННО, ЕСТЬ У ГЕРОИНИ ЭТОГО ОЧЕРКА. ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ «ЖЕНЩИНА ГОДА — 2022» В НОМИНАЦИИ «ЖЕНЩИНА ГОДА В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ» УДОСТОЕНА АНАСТАСИЯ МАЛЫГИНА, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЯТИГОРСКА, УПРАВЛЯЮЩИЙ ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ СТОЛИЦЫ СКФО.



ВРЕМЯ ДИКТУЕТ ЗАДАЧИ, А ВЫПОЛНЯЮТ ИХ ЛЮДИ

Автор > Татьяна Шишимир

Анастасия Малыгина работает в городской администрации более 11 лет. И за это время она зарекомендовала себя исключительно с положительных сторон. Талантливая и ответственная сотрудница всегда была на хорошем счету. И вот с января 2021-го Анастасия перешла на должность заместителя главы администрации столицы СКФО, управляющего делами администрации города Пятигорска. А с декабря 2020 года она является заместителем председателя территориальной избирательной комиссии города-курорта. Что, безусловно, говорит о высоком доверии к Анастасии.

Коллеги говорят об Анастасии Александровне как о грамотном и высококвалифицированном специалисте. Она ведет постоянную работу по оказанию муниципальным служащим администрации и работникам муниципальных учреждений консультативной помощи. Несмотря на разнообразие направлений в своей профессиональной деятельности, Анастасия вникает во все проблемы подведомственных управлений и отделов, непосредственно контролирует и координирует их. Ответственно и добросовестно относится к выполнению своих должностных обязанностей.

Время ставит свои задачи. Сейчас Анастасия Малыгина занимается работой с вынужденными переселенцами в Пятигорске. Непосредственно она координирует работу пунктов временного размещения, в которых на данный момент находится 281 человек. С момента прибытия и по сегодняшний день Анастасия Александровна помогает этим людям с оформлением необходимых документов. Совместно с предпринимателями города она занимается оказанием гуманитарной помощи гражданам, находящимся в ПВРах. На постоянной основе в пункт временного размещения привозили одежду и обувь, продуктовые наборы, игрушки, средства гигиены, лекарства и другие необходимые вещи. Все дети, находящиеся в пункте, посещают детские сады и зачислены в общеобразовательные школы. Среди детей есть ребята старшего возраста, в связи с этим возникли вопросы со сдачей ЕГЭ, а также зачисления в сузубы города.

— Это непростая, но необходимая работа, — уверена Анастасия Малыгина. — Люди оказались в тяжелой ситуации, и им нужно было помочь социально адаптироваться, элементарно наладить быт, обеспечить предметами первой необходимости. Довольно сложно было в эмоциональном плане, ты сопереживаешь и сочувствуешь людям, нужно выслушать каждого человека, но в то же время ты должен сохранять стойкость, чтобы люди в тебе видели гарантию решения их проблем. В ПВРе находится много детей, а ребенку нужно счастливое детство, образование, забота, внимание. Мы постарались максимально создать им для этого все условия, чтобы попытаться сгладить в памяти тяжелые со-

бытия и перемены. За это время мы с ними стали одной большой дружной семьей, относящимися друг к другу с уважением и пониманием. Все жители пунктов временного размещения очень благодарны главе города Дмитрию Ворошилову и всем, кто им помог. И хотелось бы сказать слова благодарности всем жителям города за их вклад в эту работу, за активную гражданскую позицию и неравнодушное отношение к людям. Он не оценим и еще раз подчеркивает, что мы едины и не боимся сложностей. Работа с людьми сложна, но и наполнена радостными моментами. Мне было очень приятно, когда жители Макеевки, которые уже покинули ПВР и вернулись на свою малую родину, поздравили меня с днем рождения и прислали в подарок детские рисунки. Это бесценно!

Факт

АНАСТАСИЯ МАЛЫГИНА СОДЕЙСТВОВАЛА В НАЛАЖИВАНИИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА МЕЖДУ ГОРОДАМИ АНТРАЦИТОВСКОГО РАЙОНА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И ГОРОДА-КУРОРТА ПЯТИГОРСКА.

Наша героиня отличается активной гражданской позицией. Из поступков неравнодушных людей формируется общая история страны. Так, Анастасия принимала участие в организации работы в дни голосования на референдуме в ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областях. Она лично отвечала за обеспечение участковых избирательных комиссий оборудованием, всей необходимой техникой, транспортными, канцелярскими товарами. А также оказывала юридическую консультативную помощь и сопровождение проведения референдума на территории города Пятигорска весь период голосования. В итоге он был проведен без нарушений.

Кстати

АНАСТАСИЯ МАЛЫГИНА НАГРАЖДЕНА БЛАГОДАРНОСТЬЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ, 2019 г., Грамотой К ПАМЯТНОЙ МЕДАЛИ «ЗА БЕСКОРЫСТНЫЙ ВКЛАД В ОРГАНИЗАЦИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ АКЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ «МЫВМЕСТЕ», 2021 г., Благодарственным письмом Губернатора Ставропольского края, 17.09.2021 г., Благодарственным письмом ЦИК РФ, 22.12.2021 г., Благодарностью ЦИК, 2022 г.

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 19 МАРТА					
<p>1 ПЕРВЫЙ</p> <p>06.00, 10.00, 12.00 НОВОСТИ 06.10, 00.15, 00.55, 01.35, 02.15, 02.55, 03.30, 04.05 ПОДКАСТ. ЛАБ 16+</p> <p>06.55 ИГРАЙ, ГАРМОНЬ ЛЮБИМАЯ! 12+</p> <p>07.40 ЧАСОВОЙ 12+</p> <p>08.10 ЗДОРОВЬЕ 16+</p> <p>09.20 МЕТАЛЛИОН. НАЦИОНАЛЬНАЯ ЛОТЕРЕЯ 12+</p> <p>09.40 НЕПУТЕВЫЕ ЗАМЕТКИ 12+</p> <p>10.15 ЖИЗНЬ СВОИХ 12+</p> <p>11.10 ПОВАРА НА КОЛЕСАХ 12+</p> <p>12.15 ВИДЕЛИ ВИДЕО? 0+</p> <p>14.00 Х/Ф «БЕЛЫЙ СНЕГ» 0+</p> <p>16.25 ВЕК СССР. СЕВЕР 16+</p> <p>18.00 ВЕЧЕРНИЕ НОВОСТИ</p> <p>19.00 ТРИ АККОРДА. НОВЫЙ СЕЗОН 16+</p> <p>21.00 ВРЕМЯ</p> <p>22.35 ЧТО? ГДЕ? КОГДА? 16+</p> <p>23.45 НА ФУТБОЛЕ С ДЕНИСМОМ КАЗАНСКИМ 18+</p> <p>РОССИЯ 1 РОССИЯ 1</p> <p>06.00, 03.10 Х/Ф «ЭТА ЖЕНЩИНА КО МНЕ» 12+</p> <p>08.00 МЕСТНОЕ ВРЕМЯ. ВОСКРЕСЕНЬЕ</p> <p>08.35 КОГДА ВСЕ ДОМА 12+</p> <p>09.25 УТРЕННЯЯ ПОЧТА 12+</p> <p>10.10 СТО К ОДНОМУ 12+</p> <p>11.00, 17.00 ВЕСТИ</p> <p>11.40 БОЛЬШИЕ ПЕРЕМЕРЫ 12+</p> <p>12.45 Т/С «ВПЕРЕДИ ДЕНЬ» 12+</p> <p>18.00 ПЕСНИ ОТ ВСЕЙ ДУШИ 12+</p> <p>20.00 ВЕСТИ НЕДЕЛИ</p> <p>22.00 МОСКВА. КРЕМЛЬ. ПУТИН 12+</p> <p>22.40 ВОСКРЕСНЫЙ ВЕЧЕР С ВЛАДИМИРОМ СОЛОВЬЕВЫМ 12+</p> <p>01.30 Х/Ф «ХОРОШИЙ ДЕНЬ» 12+</p> <p>РОССИЯ К РОССИЯ К</p> <p>06.30 М/Ф «КОТ ЛЕОПОЛЬД» 16+</p> <p>08.05 Х/Ф «ОПАСНЫЙ ВОЗРАСТ» 12+</p> <p>09.35, 01.15 ДИАЛОГИ О ЖИВОТНЫХ. ТАШКЕНТСКИЙ ЗООПАРК 16+</p>	<p>10.15 Х/Ф «ЗАБЫТАЯ МЕЛОДИЯ ДЛЯ ФЛЕЙТЫ» 12+</p> <p>12.25 НЕВСКИЙ КОВЧЕГ. ТЕОРИЯ НЕВОЗМОЖНОГО 16+</p> <p>12.55 ИГРА В БИСЕР 16+</p> <p>13.35 Д/Ф «КОЛЛЕКЦИЯ». «ГАЛЕРЕЯ АКАДЕМИИ ВЕНЕЦИИ» 16+</p> <p>14.10 Д/Ф «ФУЭТЕ ДЛИННО В ЖИЗНЬ... ЕКАТЕРИНА МАКСИМОВА» 16+</p> <p>14.50 К 250-ЛЕТИЮ БОЛЬШОГО ТЕАТРА РОССИИ. ЕКАТЕРИНА МАКСИМОВА И ВЛАДИМИР ВАСИЛЬЕВ В БАЛЕТЕ «ЩЕЛКУНЧИК» 16+</p> <p>16.30 КАРТИНА МИРА С МИХАИЛОМ КОВАЛЬЧУКОМ 16+</p> <p>17.10 Д/Ф «ПЕРВЫЕ В МИРЕ». «ЮРИЙ КНОРОЗОВ. ТАЙНА РУКОПИСИ МАЯ» 16+</p> <p>17.25 ПЕШКОМ... 16+</p> <p>17.55 Д/Ф «О ВРЕМЕНИ И О РЕКЕ. ОКА» 16+</p> <p>18.35 РОМАНТИКА РОМАНСА 16+</p> <p>19.30 НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ 16+</p> <p>20.10 Х/Ф «ПРЕДСЕДАТЕЛЬ» 12+</p> <p>22.45 КИНОСКОП 16+</p> <p>23.30 Х/Ф «МЫ НЕ АНГЕЛЫ» 16+</p> <p>01.55 ИСКАТЕЛИ. «ПОСЛЕДНЯЯ ОПАЛА СУВОРОВА» 16+</p> <p>02.40 М/Ф «РЫЦАРСКИЙ РОМАН» 16+</p> <p>НТВ</p> <p>05.00 Т/С «ВИЖУ-ЗНАЮ» 16+</p> <p>06.35 ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕЛЕВИДЕНИЕ 16+</p> <p>08.00, 10.00, 16.00 СЕГОДНЯ</p> <p>08.20 У НАС ВЫИГРЫВАЮТ! 12+</p> <p>10.20 ПЕРВАЯ ПЕРЕДАЧА 16+</p> <p>11.00 ЧУДО ТЕХНИКИ 12+</p> <p>11.55 ДАЧНЫЙ ОТВЕТ 0+</p> <p>13.00 НАШПОТРЕБНАДЗОР 16+</p> <p>14.05 ОДНАЖДЫ... 16+</p> <p>15.00 СВОЯ ИГРА 0+</p> <p>16.20 ЧЕЛОВЕК В ПРАВЕ С АНДРЕЕМ КУНИЦЫНЫМ 16+</p> <p>17.00 СЛЕДСТВИЕ ВЕЛИ... 16+</p> <p>18.00 НОВЫЕ РУССКИЕ СЕНСАЦИИ 16+</p> <p>19.00 ИТОГИ НЕДЕЛИ</p> <p>20.20 МАСКА. НОВЫЙ СЕЗОН 12+</p> <p>23.50 ЗВЕЗДЫ СОШЛИСЬ 16+</p> <p>01.15 ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ 16+</p> <p>СТС</p> <p>06.00, 05.50 ЕРАЛАШ 0+</p> <p>07.00 М/Ф «ТРИ КОТА» 0+</p> <p>07.30 М/Ф «ЦАРЕВНЫ» 0+</p> <p>07.55 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» 16+</p> <p>09.00 РОГОВ В ДЕЛЕ 16+</p> <p>10.00 Х/Ф «СТОП-КРАН» 12+</p> <p>11.55 Х/Ф «ЗИП И ЗАП НА ОСТРОВЕ КАПИТАНА» 6+</p> <p>14.00 Х/Ф «ПРИНЦ ПЕРСИИ. ПЕСКИ ВРЕМЕНИ» 12+</p> <p>16.20 Х/Ф «ПИРАТЫ КАРИБСКОГО МОРЯ. МЕРТВЕЦЫ НЕ РАСКАЗЫВАЮТ СКАЗКИ» 16+</p> <p>18.55 М/Ф «РАЙЯ И ПОСЛЕДНИЙ ДРАКОН» 6+</p> <p>21.00 Х/Ф «ЗОЛУШКА» 6+</p> <p>23.05 Х/Ф «ТРИ ОРЕШКА ДЛЯ ЗОЛУШКИ» 6+</p> <p>00.50 Х/Ф «БЕЗ ТОРМОЗОВ» 16+</p> <p>02.25 Т/С «МОЛОДЕЖКА» 16+</p>	<p>03.15 Т/С «ЛИЧНОСТЬ НЕ УСТАНОВЛЕНА» 16+</p> <p>ТЕЦ ТВЦ</p> <p>06.05 Х/Ф «ДЕЛО N 306» 12+</p> <p>07.20 Х/Ф «ВОСПИТАНИЕ И ВЫГУЛ СОБАК И МУЖЧИН» 12+</p> <p>09.10 ЗДОРОВЫЙ СМЫСЛ 16+</p> <p>09.40 Х/Ф «ОПАСНЫЙ КРУИЗ» 12+</p> <p>11.30, 00.35 СОБЫТИЯ</p> <p>11.45 Х/Ф «ЛЕКАРСТВО ПРОТИВ СТРАХА» 12+</p> <p>13.35 МОСКВА РЕЗИНОВАЯ 16+</p> <p>14.30 МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ 16+</p> <p>15.00 «В ГОСТЯХ У СМЕХА». ЮМОРИСТИЧЕСКИЙ КОНЦЕРТ 12+</p> <p>16.55 Х/Ф «ЖИЛА-БЫЛА ЛЮБОВЬ» 12+</p> <p>18.50 Х/Ф «ПЛЕМЯШКА» 12+</p> <p>22.15, 00.50 Х/Ф «НЕОПАЛИМЫЙ ФЕНИКС» 12+</p> <p>01.40 Х/Ф «ЗАБЫТЫЙ АНГЕЛ» 12+</p> <p>04.35 Д/Ф «АЛЕКСЕЙ СМИРНОВ. КЛОУН С РАЗБИТЫМ СЕРДЦЕМ» 12+</p> <p>05.30 МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ 12+</p> <p>20.30 Д/Ф «ОБАЯНИЕ ТАЛАНТА. ЮЛИЯ БОРИСОВА» 16+</p> <p>СТС</p> <p>06.00, 05.50 ЕРАЛАШ 0+</p> <p>07.00 М/Ф «ТРИ КОТА» 0+</p> <p>07.30 М/Ф «ЦАРЕВНЫ» 0+</p> <p>07.55 ШОУ «УРАЛЬСКИХ ПЕЛЬМЕНЕЙ» 16+</p> <p>09.00 РОГОВ В ДЕЛЕ 16+</p> <p>10.00 Х/Ф «СТОП-КРАН» 12+</p> <p>11.55 Х/Ф «ЗИП И ЗАП НА ОСТРОВЕ КАПИТАНА» 6+</p> <p>14.00 Х/Ф «ПРИНЦ ПЕРСИИ. ПЕСКИ ВРЕМЕНИ» 12+</p> <p>16.20 Х/Ф «ПИРАТЫ КАРИБСКОГО МОРЯ. МЕРТВЕЦЫ НЕ РАСКАЗЫВАЮТ СКАЗКИ» 16+</p> <p>18.55 М/Ф «РАЙЯ И ПОСЛЕДНИЙ ДРАКОН» 6+</p> <p>21.00 Х/Ф «ЗОЛУШКА» 6+</p> <p>23.05 Х/Ф «ТРИ ОРЕШКА ДЛЯ ЗОЛУШКИ» 6+</p> <p>00.50 Х/Ф «БЕЗ ТОРМОЗОВ» 16+</p> <p>02.25 Т/С «МОЛОДЕЖКА» 16+</p>	<p>04.40 6 КАДРОВ 16+</p> <p>05.00 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+</p> <p>РЕН-ТВ</p> <p>05.00, 23.55 САМЫЕ ШОКИРУЮЩИЕ ГИПОТЕЗЫ 16+</p> <p>07.00 С БОДРЫМ УТРОМ! 16+</p> <p>08.30, 12.30 НОВОСТИ 16+</p> <p>09.00 САМАЯ НАРОДНАЯ ПРОГРАММА 16+</p> <p>09.30 ЗНАЕТЕ ЛИ ВЫ, ЧТО? 16+</p> <p>10.30 НАУКА И ТЕХНИКА 16+</p> <p>11.30 НЕИЗВЕСТНАЯ ИСТОРИЯ 16+</p> <p>13.00 Х/Ф «ВИКИНГИ ПРОТИВ ПРИШЕЛЬЦЕВ» 16+</p> <p>15.20 Х/Ф «ДОМ СТРАННЫХ ДЕТЕЙ МИСС ПЕРЕГРИН» 16+</p> <p>17.50 Х/Ф «ДОКТОР СТРАНДЖ» 16+</p> <p>20.00 Х/Ф «МСТИТЕЛИ» 16+</p> <p>23.00 ИТОГОВАЯ ПРОГРАММА 16+</p> <p>19.00 Д/С «СЛЕПАЯ» 16+</p> <p>ТНТ-СИФ</p> <p>07.00, 08.00, 09.00, 06.25 ОДНАЖДЫ В РОССИИ. СПЕЦДАЙДЖЕСТ 16+</p> <p>10.00 ХОЧУ ПЕРЕМЕН 16+</p> <p>10.30, 11.00, 11.30, 12.00, 12.30, 13.00 Т/С «САШАТАНЯ» 16+</p> <p>13.35 Х/Ф «БАТЯ» 16+</p> <p>15.15 Х/Ф «РОДИТЕЛИ СТРОГО РЕЖИМА» 12+</p> <p>17.00 Х/Ф «ПАРА ИЗ БУДУЩЕГО» 16+</p> <p>19.00 НОВЫЕ ЗВЕЗДЫ В АФРИКЕ 16+</p> <p>21.00 Х/Ф «ВЫШКА» 16+</p> <p>00.00 КОНФЕТКА 16+</p> <p>01.00 Х/Ф «ЖАРА» 16+</p> <p>02.35, 03.20 ИМПРОВИЗАЦИЯ 16+</p> <p>04.10, 04.55 COMEDY БАТТЛ 16+</p> <p>05.40 ОТКРЫТЫЙ МИКРОФОН 16+</p> <p>МАТЧ-ТВ</p> <p>06.00 МАГИЯ БОЛЬШОГО СПОРТА 12+</p> <p>06.30 ГЕОГРАФИЯ СПОРТА. ОМСК 12+</p> <p>07.00, 08.35, 12.55 НОВОСТИ</p>	<p>07.05, 13.00, 15.55, 00.45 ВСЕ НА МАТЧ! 12+</p> <p>08.40 ЛЫЖНЫЕ ГОНКИ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. СКИАТЛОН. ЖЕНЩИНЫ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ТЮМЕНИ</p> <p>10.10 ЛЫЖНЫЕ ГОНКИ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. СКИАТЛОН. МУЖЧИНЫ. ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ТЮМЕНИ</p> <p>12.05 СМЕШАННЫЕ ЕДИНОБОРСТВА. UFC. ЛЕОН ЭДВАРДС ПРОТИВ КАМАРУ УСМАНА. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ВЕЛИКОБРИТАНИИ 16+</p> <p>13.55 БАСКЕТБОЛ. Winline кубок России. Мужчины. Финал 4-х. Финал. Прямая трансляция</p> <p>16.15 ФУТБОЛ. МИР РОССИЙСКОЙ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. «КРЫЛЬЯ СОВЕТОВ» (САМАРА) - «АХМАТ» (ГРОЗНЫЙ). ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ</p> <p>18.30 ФУТБОЛ. МИР РОССИЙСКОЙ ПРЕМЬЕР-ЛИГА. ЦСКА - «ЗЕНИТ» (САНКТ-ПЕТЕРБУРГ). ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ</p> <p>21.45 ПОСЛЕ ФУТБОЛА С ГЕОРГИЕМ ЧЕРДАНЦЕВЫМ 16+</p> <p>22.40 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ИТАЛИИ. «ИНТЕР» - «ЮВЕНТУС». ПРЯМАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ</p> <p>01.30 БОКС. ЧЕМПИОНАТ МИРА. ЖЕНЩИНЫ. ТРАНСЛЯЦИЯ ИЗ ИНДИИ 0+</p> <p>02.30 ФУТБОЛ. ЧЕМПИОНАТ ГЕРМАНИИ. «БОРУССИЯ» (ДОРТМУНД) - «КЕЛЬН» 0+</p> <p>04.25 НОВОСТИ 0+</p> <p>04.30 ВОЛЕЙБОЛ. ЧЕМПИОНАТ РОССИИ. PARI СУПЕРЛИГА. ЖЕНЩИНЫ. «ДИНАМО» (МОСКВА) - «ДИНАМО-МЕТАР» (ЧЕЛЯБИНСК) 0+</p> <p>ЧЕ</p> <p>06.00, 23.30 Т/С «ВОСЬМИДЕСЯТЫЕ» 16+</p> <p>20.00, 23.00 +100500 16+</p> <p>ДОМАШНИЙ</p> <p>06.30, 06.20 6 КАДРОВ 16+</p> <p>06.35 Х/Ф «ЛАБИРИНТЫ ЛЮБВИ» 16+</p>	<p>08.00 Х/Ф «РОКОВОЕ SMS» 16+</p> <p>10.00 Х/Ф «ЗА КАМЕННОЙ СТЕНОЙ» 16+</p> <p>14.15 Х/Ф «ВЕСНА СВЕЛА НА С УМА» 16+</p> <p>18.45 ТВОЙ ДОМАШНИЙ ДОКТОР 16+</p> <p>19.00 Т/С «ВЕТРЕННЫЙ» 16+</p> <p>22.25 Х/Ф «ЧУЖИЕ ДЕТИ» 16+</p> <p>02.20 Т/С «ПОЗДНИЙ СРОК» 16+</p> <p>05.30 Д/С «ЗНАТЬ БУДУЩЕЕ. ЖИЗНЬ ПОСЛЕ ВАНГИ» 16+</p> <p>ТВ-3</p> <p>06.00, 05.45 МУЛЬТФИЛЬМЫ 0+</p> <p>08.00 ВКУСНО С ЛЯИСАН 16+</p> <p>08.30 НОВЫЙ ДЕНЬ 12+</p> <p>09.00, 09.30, 10.00, 10.30, 11.00, 11.30 Д/С «СЛЕПАЯ» 16+</p> <p>12.00 Х/Ф «ДОЧЬ КОЛДУНЫ» 16+</p> <p>14.00, 15.00, 16.15, 17.15, 18.30, 19.45, 20.45, 22.00 Т/С «КАТО И ТРЕБОВАЛОСЬ ДОКАЗАТЬ» 16+</p> <p>23.00 Х/Ф «АПГРЕЙД» 18+</p> <p>01.00 Х/Ф «ПОЛТЕРГЕЙСТ» 18+</p> <p>02.30, 03.15, 04.00 МИСТИЧЕСКИЕ ИСТОРИИ 16+</p> <p>05.00, 05.30 ОХОТНИКИ ЗА ПРИВИДИЯМИ 16+</p> <p>5 ПЯТЫЙ</p> <p>05.00, 05.25 Т/С «ПРОКУРОРСКАЯ ПРОВЕРКА» 16+</p> <p>06.15 Х/Ф «ТУРИСТ» 16+</p> <p>07.45, 08.35, 09.25, 10.20, 11.15, 12.10, 13.05, 13.55, 14.50, 15.45, 16.40, 17.35 Т/С «НАШ СПЕЦНАЗ» 12+</p> <p>18.25, 19.15, 20.10, 21.05, 21.45, 22.35, 23.30 Т/С «СЛЕД» 16+</p> <p>00.15, 01.10, 02.00, 02.45 Т/С «НЕПОКОРНАЯ» 12+</p> <p>03.30, 04.15 Т/С «ЧУЖОЙ РАЙОН» 16+</p>

За изменения в телепрограмме редакция ответственности не несет.

В РЦ НА СКЛАД, НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ ТРЕБУЮТСЯ:

- Тех. служащие
- Операторы на поломочную машину.

График 2/2, 3/2, зарплата 24000–46500 руб., до места работы бесплатный транспорт. Обращаться по телефону: 8 (915) 830-34-36.

ООО «Кристалл», ОГРН 1183702014330. Реклама

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Святком Игорем Васильевичем (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, 357501, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2, pzk-siv@mail.ru, 8 (8793) 35-21-70 № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, — 5437)

контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером № 26:33:070201:378, расположенного по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Ермолова, ГК «Новопятигорский», гараж 425 (при наличии) (адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)

Заказчиком кадастровых работ является Сеин Александр Николаевич (фамилия, инициалы физического лица Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Егоршина, д. 12, кв. 132, тел. 8 (938) 301-05-44 или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Ставропольский край г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2, в 10 часов 00 минут, на 31-й день с момента публикации извещения или на первый рабочий день после выходного дня (если 31-й день приходится на субботу, воскресенье или праздничный день). С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения относительно местоположения границ земельных участков, после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение пятнадцати дней с момента публикации извещения, по адресу: Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 1, строение 2

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 26:33:070201:425 – Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Ермолова, ГК «Новопятигорский», гараж 425 (кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»). № 71 Реклама

В АО «ПЯТИГОРСКГОРГАЗ» НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ ТРЕБУЮТСЯ:

- слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования;
- электрогазосварщик;
- инженер-проектировщик;
- машинист экскаватора.

Обучение профессии слесаря по эксплуатации и ремонту газового оборудования службы внутридомового газового оборудования проводится за счет предприятия.

Если Вы ответственный, внимательный, пунктуальный, то Вы нам очень нужны. Будем рады видеть Вас в нашем коллективе!

Обращаться в группу по работе с персоналом по адресу: **г. Пятигорск, ул. Козлова, 52а, или по телефону +7 (8793) 33-68-24.**

ОГРН 1022801618280 № 34 Реклама

Подписной индекс «Пятигорской ПРАВДЫ» 31685

ПРОГНОЗ ПОГОДЫ

10 МАРТА. Температура: ночь +6°C, день +17°C, облачно с прояснениями, атмосферное давление 715 мм рт. ст., влажность 57%, направление ветра С-В, скорость ветра 3 м/с.

11 МАРТА. Температура: ночь +9°C, день +17°C, пасмурно, атмосферное давление 713 мм рт. ст., влажность 66%, направление ветра Ю-В, скорость ветра 4 м/с.

12 МАРТА. Температура: ночь +7°C, день +16°C, пасмурно, атмосферное давление 714 мм рт. ст., влажность 58%, направление ветра Ю-В, скорость ветра 3 м/с.

13 МАРТА. Температура: ночь +7°C, день +15°C, пасмурно, атмосферное давление 717 мм рт. ст., влажность 66%, направление ветра Вст., скорость ветра 3 м/с.

14 МАРТА. Температура: ночь +7°C, день +17°C, пасмурно, атмосферное давление 718 мм рт. ст., влажность 63%, направление ветра Вст., скорость ветра 3 м/с.

15 МАРТА. Температура: ночь +8°C, день +18°C, пасмурно, атмосферное давление 718 мм рт. ст., влажность 63%, направление ветра Ю-В, скорость ветра 4 м/с.

16 МАРТА. Температура: ночь +8°C, день +15°C, пасмурно, атмосферное давление 716 мм рт. ст., влажность 64%, направление ветра Ю-З, скорость ветра 4 м/с.

Подготовила Наталья Симонова

КМВ телеком
www.kmvtelecom.ru

- ИНТЕРНЕТ**
Для частных домов и квартир от 50 Мбит/с за 450 руб. в месяц*
Для бизнеса от 5 Мбит/с за 800 руб. в месяц*
Статический IP-адрес (уникальный числовой идентификатор устройства в компьютерной сети) за 100 руб. в месяц*
- ТЕЛЕФОНИЯ**
Городская безлимитная телефонная связь от 250 руб. в месяц*
- ТЕЛЕВИДЕНИЕ**
От 90 телеканалов за 90 руб. в месяц*

*с полным перечнем тарифных планов можно ознакомиться на сайте или по телефону

ПЯТИГОРСК 8(8793)40-40-40
ЕССЕНТУКИ 8(87934)4-30-00
ЖЕЛЕЗНОВОДСК 8(87932)6-08-98
КИСЛОВОДСК 8(87937)2-19-00
СТАВРОПОЛЬ 8(8652)53-00-00

Лицензия № 6036-00114-7710007704 от 25.06.2020. 6036-00114-77100081953 от 28.09.2016 ООО «КМВ телеком». ОГРН 1162051059988. Реклама

КАЗАКИ И ВЛАСТЬ

СОВЕТ АТАМАНОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ПЯТИГОРСКА



ГЛАВА ПЯТИГОРСКА ДМИТРИЙ ВОРОШИЛОВ ПРИНЯЛ УЧАСТИЕ В РАБОЧЕЙ ВСТРЕЧЕ АТАМАНОВ ОКРУЖНЫХ КАЗАЧЬИХ ОБЩЕСТВ ТЕРСКОГО ВОЙСКА. ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА АТАМАНОВ В СТЕНАХ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУЖНОЙ СТОЛИЦЫ ПРОВЕЛ ПОМОЩНИК ПОЛНОМОЧНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПРЕЗИДЕНТА РФ В СКФО КАЗАЧИЙ ГЕНЕРАЛ ВИТАЛИЙ КУЗНЕЦОВ.

Автор > Анна Кобзарь
Фото > Михаил Антоненко

Участники обсудили задачи, которые сегодня стоят перед Терским войском, говорили и о казаках-терцах, задействованных в специальной военной операции. Как отметил атаман войска Виталий Кузнецов, наши казаки одними из первых поддержали решение Президента РФ и действия российских Вооруженных сил по защите Донбасса.

Факт

КАЗАЧИЙ БАТАЛЬОН «ТЕРЕК» БЫЛ СФОРМИРОВАН В ИЮЛЕ 2022 ГОДА. ЭТО ОДНО ИЗ САМЫХ ПОДГОТОВЛЕННЫХ И ХОРОШО ОСНАЩЕННЫХ ДОБРОВОЛЬЧЕСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ РОССИЙСКОЙ АРМИИ. СЕЙЧАС ТЕРЦЫ НАХОДЯТСЯ НА ОЧЕНЬ СЛОЖНОМ И ОПАСНОМ УЧАСТКЕ ФРОНТА — КИНБУРНСКОЙ КОСЕ ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ.

Важно

НАШИ КАЗАКИ ПРОЯВЛЯЮТ ОТВАГУ И САМООТВЕРЖЕННОСТЬ НА ПЕРЕДОВОЙ, ГЕРОИЧЕСКИ ЗАЩИЩАЯ МИРНОЕ НАСЕЛЕНИЕ ДОНБАССА И ЖИТЕЛЕЙ ТЕРРИТОРИЙ, РАНЕЕ ОТТОРГНУТЫХ, НО НЕДАВНО ВЕРНУВШИХСЯ В СОСТАВ РОССИИ. ЗАСЛУГИ ТЕРЦЕВ ПОЛУЧИЛИ САМУЮ ВЫСОКУЮ ОЦЕНКУ ПЕРВОГО ЛИЦА ГОСУДАРСТВА, И УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ КАЗАКАМ НАШЕГО БАТАЛЬОНА ПРИСВОЕНЫ 29 ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД: 3 ОРДЕНА МУЖЕСТВА И 26 МЕДАЛЕЙ «ЗА ОТВАГУ». СРЕДИ ДОБРОВОЛЬЦЕВ — УЖЕ БОЛЬШЕ ВОСЬМИ ДЕСЯТКОВ ГОРЯЧЕВОДСКИХ КАЗАКОВ. ИХ КОЛИЧЕСТВО ПОСТОЯННО РАСТЕТ. ВСЛЕДСТВИЕ ЧЕГО БАТАЛЬОН «ТЕРЕК» В БЛИЖАЙШЕЕ ВРЕМЯ БУДЕТ ПРЕОБРАЗОВАН В БРИГАДУ, В СОСТАВЕ КОТОРОЙ ПОЯВИТСЯ НЕСКОЛЬКО НОВЫХ БАТАЛЬОНОВ.

Виталий Кузнецов также добавил, что помогают приближать победу и оказывают серьезную поддержку бойцам казачьей обществу, осуществляющие сбор и доставку гуманитарных грузов на передовую. В этой связи Почетной грамотой атамана войска отметили работу Горячеводской казачьей общины. Атаману этого станичного общества Владимиру Савченко казачий генерал передал автомобиль «ГАЗель».



Приветствуя участников Совета атаманов, глава Пятигорска Дмитрий Ворошилов обратил внимание присутствовавших на активное взаимодействие власти и казачества в вопросах оказания всесторонней поддержки участникам СВО. Градоначальник подчеркнул, что в батальоне «Терек» служат пятигорчане. Обеспечение их всем необходимым так же, как и мобилизованных горожан, — одна из самых важных задач, стоящих перед городом. В завершение встречи Дмитрий Ворошилов передал Виталию Кузнецову антидроновое ружье для бойцов «Терека». Это подарок Пятигорска своим защитникам.

ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ



ПЯТИГОРСКАЯ МОЛОДЕЖЬ С КАЖДЫМ ГОДОМ ИГРАЕТ ВСЕ БОЛЕЕ ЗНАЧИМУЮ РОЛЬ В ЖИЗНИ НАШЕГО ГОРОДА, ЯВЛЯЯСЯ ОГРОМНЫМ СОЗИДАТЕЛЬНЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ, ТРУДОВЫМ, ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМ И ТВОРЧЕСКИМ РЕСУРСОМ ОКРУЖНОЙ СТОЛИЦЫ. СОВРЕМЕННОЕ ПОКОЛЕНИЕ ЗЕМЛЯКОВ СТРЕМИТСЯ ПРИНЯТЬ САМОЕ ДЕЯТЕЛЬНОЕ УЧАСТИЕ В ТЕХ СОЗИДАТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССАХ, КОТОРЫЕ ЗАРОДИЛИСЬ В НАШЕЙ СТРАНЕ И ВЛИЯЮТ НА ГЛОБАЛЬНОЕ МИРОУСТРОЙСТВО.

РАЗГОВОР СО СТУДЕНТАМИ О ЗАДАЧАХ СПЕЦОПЕРАЦИИ

Автор > Анна Цигельская

— Наша задача — помочь молодым людям найти верные ориентиры и получить необходимые знания. Тогда они смогут избежать многих ошибок и направят все силы на развитие и процветание своей Родины — России в новом мире, рождение которого мы сейчас наблюдаем. Поэтому я стараюсь чаще встречаться с молодежью и всегда откликаюсь на предложения побеседовать со студентами и школьниками о том, что всех сегодня волнует, — подчеркивает атаман Горячеводской казачьей общины, депутат Думы Пятигорска Владимир Савченко.

На днях горячеводский атаман отвечал на вопросы студентов Ставропольского краевого училища дизайна о событиях, которые сейчас происходят в нашей стране и мире, о целях спецоперации и участии в ней казаков. Опираясь на исторические факты, анализируя действия недоброжелателей России в прошлом и настоящем, казак старался объяснить, почему Президент Владимир Путин был вынужден начать военную спецоперацию. Рассказал он и о том, какие задачи сейчас выполняет казачий батальон «Терек», в составе которого есть и наши горячеводцы.

Также Владимир Савченко вспомнил и о гуманитарных поездках каза-

ков Горячеводской общины в Донецк, Луганск, Мариуполь и Мелитополь. Поделится своими впечатлениями от увиденного на землях, которые всегда были русскими и недавно вновь стали частью нашего государства. По мнению атамана, таким образом казаки вместе с другими народами России-матушки восстанавливают историческую справедливость и возвращают мир в дома православных братьев и сестер, избавляя их от террора бандаформирований неонацистов.

— Беседа получилась очень интересной, — поделился пятигорский депутат. — Хочу отметить, что ребята уверенно владеют информацией, хорошо знают историю нашей страны, знакомы с этапами развития западной цивилизации и адекватно рассуждают о причинах нашего противостояния с американоцентричным миром. Время пролетело очень быстро, и вместо запланированного часа говорили целых два часа. Думаю, это время не потрачено впустую. Ребята получили честные ответы на интересовавшие их вопросы, на основе которых они будут формировать свое представление о происходящих событиях. А я стал лучше понимать, что волнует наших молодых земляков и какие векторы развития они выбирают.



ЗАДАЙТЕ СВОЙ ВОПРОС ИНСПЕКТОРУ ГАИ

Что изменилось в ПДД в марте 2023 года? Какие дорожные знаки появятся? Что нужно знать о преимуществе при выезде на круг? Где взять информацию о требованиях к электросамокатам? Получить ответы на эти и другие вопросы теперь можно благодаря нашей газете.

«Пятигорская правда», совместно с ОГИБДД ОМВД РФ по Пятигорску, открывает рубрику «Задайте свой вопрос инспектору ГАИ». Все запросы читателей будут отправлены главному государственному инспектору безопасности дорожного движения по столице СКФО Артуру АБРАМОВУ.

Вопросы вы можете отправлять на нашу почту pravda@kmv.ru.

А ответы на них будут опубликованы на страницах «Пятигорской правды». Ждем ваших писем!



Женщина года — 2022

ВЕСНА — ИМЯ ЖЕНСКОЕ



Один из первых и самых главных праздников весны — женский день 8 Марта. Именно в это время природа возрождается и поет свои песни во славу женщины. А в краевом театре оперетты Пятигорска еще накануне принято чествовать победительниц конкурса «Женщина года». Имена лучших традиционно определяются согласно итогам года предшествующего. Организаторами и вдохновителями торжеств и самого конкурса выступает городской Совет женщин.



Автор > Кира Максимова
Фото > Михаил Антоненко

Глава Пятигорска Дмитрий Ворошилов пожелал всем женщинам, собравшимся в зрительном зале, крепкого здоровья, счастья и по-настоящему весеннего настроения. Председатель женсовета Татьяна Литвинова в свою очередь поблагодарила городское руководство за поддержку всех благих начинаний общественниц.

С каждой из победительниц в различных номинациях «Пятигорская правда» уже познакомила своих читателей. Напомним имена:

Мадина ПИРОГОВА, учитель начальных классов гимназии № 11;
Евгения КУШТА, заместитель директора по учебной работе Пятигорского техникума торговли, технологий и сервиса;

Любовь КОЛОМИЕЦ, руководитель литературно-музыкального объединения «Эолова арфа» при газете «Пятигорская правда»;

Раиса ВЛАСОВЕЦ, зав. отделением медицинской профилактики поликлиники, врач-терапевт Пятигорской городской клинической больницы № 2;

Альбина ШАДЖЕ, директор службы питания ООО «Машук» клинического санатория «Пятигорский нарзан»;

Анастасия МАЛЫГИНА, заместитель главы администрации Пятигорска, управляющий делами администрации города;

Людмила АБРОСИМОВА, директор Пятигорского комплексного центра социального обслуживания населения;

Ирина МИРОШНИКОВА, мастер смены цельномолочного цеха ООО «Пятигорский молочный комбинат»;

Алиса ВИКТОРОВА, руководитель студии фитнеса и красоты Forma Lab, тренер по фитнесу и бодибилдингу, тренер по детскому фитнесу, член президиума Совета женщин;

Татьяна БОНУС, многодетная мама, чья семья — пример сохранения традиционных ценностей;

Светлана ВАСЮКОВА, казачка первой сотни Горячеводской казачьей общины Терского войскового казачьего общества, волонтер благотворительного фонда «Ангел»;

Ирина ПАВЛОВА, председатель женсовета воинских частей Пятигорска, начальник вещевого и квартирно-эксплуатационного имущества Второго военного клинического госпиталя войск национальной гвардии РФ;

Татьяна ЛИТВИНОВА, председатель Совета женщин Пятигорска, заслуженный работник культуры РФ, советник главы города по культуре.



Важно

Появилась и новая номинация, продиктованная временем, — «Мать патриотов». Награды в ней удостоилась Лариса Кизик, председатель женсовета микрорайона Белая Ромашка — Энергетик, генеральный директор СТАВРОПОЛЬСКОЙ КРАЕВОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ТВОРЧЕСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «Слово. Искусство. Музыка», мать, воспитавшая пятерых детей. Старший сын ЛАРИСЫ ПАВЛОВНЫ, герой-разведчик Владимир Кизик, погиб при исполнении воинского долга, посмертно награжден орденом Мужества. Младший сын ДАНИИЛ — ветеран боевых действий, имеет правительственные награды, среди которых медаль «Воинская доблесть 2-й степени», медали «Защитник Отечества», медаль Жукова.

От первого лица

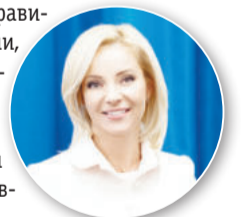
ДМИТРИЙ ВОРОШИЛОВ, глава Пятигорска: — Для нас, мужчин, Международный женский день — праздник важный! Ведь все лучшее в нашей жизни связано с вами: руки матери, семья, уют, тепло нашего дома — это все вы! Нежные и хрупкие, в суровые времена вы становитесь стойкими и сильными. Вы всегда рядом, и все свои достижения и успехи мы посвящаем вам!

Факт



Татьяна Чумакова, генеральный директор ООО «Машук» клинического санатория «Пятигорский нарзан», почетный гражданин России, почетный гражданин и Герой труда Ставрополья, председатель Ставропольского регионального отделения Союза женщин России, депутат Думы города Пятигорска, второй год подряд признана лучшей в номинации «Золотое сердце Пятигорска».

По видеосвязи прекрасных дам поздравила депутат Государственной Думы России, председатель комитета ГД РФ по просвещению Ольга Казакова. Благодарственные письма и почетные грамоты Государственной Думы, Думы Ставропольского края и Думы Пятигорска получили и другие активные и неравнодушные пятигорчанки.



Музыкальный подарок горожанкам подготовили и артисты театра оперетты, с чьей легкой руки официальное торжество превратилось в настоящий весенний праздник.

Достоверно

За годы существования городской премии «Женщина года» обладательницами этого титула стали более двухсот пятигорчанок. В их числе представительницы журналистского сообщества. В этом году награда в номинации «СМИ» досталась Екатерине Чагаевой, заместителю начальника МКУ «Информационно-аналитический центр».

А главному редактору «Пятигорской правды» Марии Гулевской Почетную грамоту и ценный подарок Думы СК вручил краевой депутат Валентин Аргашиков.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

03.03.2023 г. Пятигорск № 549

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Ставропольского края от 9 ноября 2021 г. № 1922-п «Об утверждении административного регламента предоставления образовательными организациями, подведомственными министерству образования Ставропольского края, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе», постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом муниципальному образованию города-курорта Пятигорска,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальных образовательными организациями, подведомственными муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска - начальника Муниципального учреждения «Управление образования администрации города Пятигорска» Васютину Н.А.

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

**Временно исполняющий полномочия
Главы города Пятигорска**

С. А. МАРЧЕНКО

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Пятигорска
от 03.03.2023 № 549

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальных образовательными организациями, подведомственными муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальными образовательными организациями, подведомственными муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» (далее соответственно - муниципальная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных действий при оказании муниципальной услуги муниципальными образовательными организациями, подведомственными муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска» (далее - Управление).

Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ИС – информационная система персональных данных «Навигатор дополнительного образования детей Ставропольского края», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: <https://p26.navigатор.дети>;

ЕАИС ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг», расположенная в сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

РПГУ – государственная информационная система Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», расположенная в сети Интернет по адресу: www.26gosuslugi.ru;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;

Основной набор – период основного комплектования групп обучающихся; Дополнительный набор – период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест;

Система ПФДОД – система персонализированного финансирования дополнительного образования детей, функционирующая на территории Ставропольского края на основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 01 апреля 2021 г. № 103-рп «О внедрении системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Ставропольском крае»;

Сертификат дополнительного образования – электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПФДОД, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в определенном объеме и на определенных условиях образовательные услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления.

1.2. Круг заявителей

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в муниципальные

образовательные организации с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

Категории заявителей:

лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение муниципальной услуги);

родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителям обращаются:

1) лично в Управление по адресу: 357500, г. Пятигорск, пл. Ленина, 2 (кабинет 210);

2) непосредственно в муниципальные образовательные организации, осуществляющие предоставление муниципальной услуги (адреса образовательных организаций приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

3) по телефонам «горячей линии» Управления (8793) 33-49-56, (8652) 33-29-15;

4) путем письменного обращения с доставкой по почте или курьером, направляемого по почтовому адресу Управления либо в муниципальные образовательные организации;

5) в электронном виде:

с использованием электронной почты Управления по адресу: sekretar@pjatigorsk.ru либо в муниципальные образовательные организации (электронные адреса муниципальных образовательных организаций приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на ЕПГУ, РПГУ.

Информация предоставляется бесплатно.

1.4. График работы Управления:

понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 18.00 часов, пятница с 9.00 до 17.00 часов;

перерыв с 13.00 до 13.48 часов;

выходной день – суббота, воскресенье.

Графики работы муниципальных образовательных организаций приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Справочная информация размещается на официальных сайтах муниципальных образовательных организаций города Пятигорска.

1.5. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость изложения информации;

3) полнота предоставления информации;

4) удобство и доступность получения информации;

5) оперативность предоставления информации.

1.6. Предоставление информации осуществляется в виде:

1) индивидуального информирования заявителей;

2) публичного информирования заявителей.

1.7. Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

1.8. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут. На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя должностное лицо, осуществляющее информирование, выделяет не более 10 минут.

При устном обращении заявителя должностное лицо, осуществляющее информирование, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, должностное лицо предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Должностное лицо, осуществляющее информирование, должно: корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Должностное лицо, осуществляющее информирование, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителя.

1.9. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации такого обращения.

При письменном информировании ответы на письменные обращения заявителя даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя.

1.10. Публичное информирование проводится посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети Интернет на официальных сайтах Управления, организаций, ЕПГУ, РПГУ, информационных стендах.

1.11. На информационных стендах, размещаемых в Управлении и организациях в местах предоставления муниципальной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в сети Интернет на официальных сайтах Управления, организаций);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в Управление и (или) организации, и требования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц Управления, муниципальных служащих, а также работников муниципальных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

1.12. Обязательному размещению на официальном сайте организации

подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

1.13. Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте организации обеспечивает организация.

Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо.

1.14. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации, подведомственные Управлению (далее – организация) (информация о муниципальных образовательных организациях города Пятигорска приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту).

Управление контролирует деятельность организаций по предоставлению муниципальной услуги.

Организация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также организации путем подачи заявки посредством ИС, по выбору заявителя.

В целях предоставления муниципальной услуги организация взаимодействует с Управлением.

Организация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о предоставлении муниципальной услуги в виде электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС или на ЕПГУ, или на РПГУ с по следующим зачислением на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки.

Для зачисления на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, реализуемой организацией в рамках системы ПФДОД, необходимо заключение договора в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ, либо в личном кабинете заявителя на РПГУ при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя в ИС в день формирования результата при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ИС.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде уведомления об изменении статуса электронной записи, которое направляется заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением муниципальной услуги в организацию.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю после осуществления сверки оригиналов документов (без необходимости для заявителя подачи в организацию дополнительных форм в бумажном или электронном виде), необходимых для предоставления муниципальной услуги, с данными, указанными в запросе, которая осуществляется: при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в течение 4 (четыре) рабочих дней с момента прохождения вступительных (приемных) испытаний;

при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в течение 4 (четыре) рабочих дней с момента издания приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам или программам спортивной подготовки по форме, установленной организацией, либо подписания договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам в рамках системы ПФДОД по форме в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту (далее - договор ПФ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги: при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в организации;

при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в организации.

2.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, соответствующий результат направляется заявителю: при необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в срок не более 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в организации;

при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний - в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в организации.

2.4.3. Периоды обращения за предоставлением муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется организациями в период с 01 января по 31 декабря текущего года.

Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФДОД, предоставляется организациями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих предоставление муниципальной

услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003 г. № 202);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

Постановление Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Российская газета» от 02 ноября 2011 г. № 246);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59783);

Закон Ставропольского края от 30 июля 2013 г. № 72-кз «Об образовании» («Ставропольская правда» от 02.08.2013 № 213-214 (26075-260-76));

Постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»;

Приказ Министерства образования Ставропольского края от 09 ноября 2021 г. № 1922 – п «Об утверждении административного регламента предоставления образовательными организациями, подведомственными министерству образования Ставропольского края, государственной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;

Постановление администрации города Пятигорска от 08.02.2012 № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (не опубликовано).

2.6. 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 и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее – запрос);

документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

документ, удостоверяющий личность заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о страховом номере индивидуального лицевого счета (далее – номер СНИЛС) кандидата на обучение;

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего данные о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем при подаче запроса на предоставление услуги посредством ЕПГУ (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ):

запрос;

сведения о документе, удостоверяющем личность кандидата на обучение;

сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заказчика, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заказчика;

сведения о документах об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;

сведения о номере СНИЛС кандидата на обучение;

сведения о номере СНИЛС заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

2.6.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.7.1. В случае, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Административного регламента, организация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и

информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашивает у министерства образования Ставропольского края данные сертификата дополнительного образования, выданного ранее кандидату на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

Документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

запрос направлен адресату не по принадлежности;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утрачены или повреждены;

документы содержат подкочки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ или РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи (далее - ЭП), не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

2.8.2. При обращении через ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту, в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

2.8.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя в организацию в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом организации, который размещается на сайте организации.

2.8.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в организацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документов;

несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

несоответствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

отзыв запроса по инициативе заявителя;

наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;

отсутствие свободных мест в организации;

неявка в организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;

доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в организацию;

непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на ЕПГУ или РПГУ, в день проведения

вступительных (приемных) испытаний в организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора;

несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме запроса на ЕПГУ или РПГУ;

отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

2.9.3. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в организацию, а также посредством ЕПГУ или РПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником организации принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в организацию за предоставлением муниципальной услуги.

2.9.4. Заявитель вправе повторно обратиться в организацию с запросом после устранения оснований, указанных в подпункте 2.9.2 настоящего Административного регламента.

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

В случае если одним из условий зачисления на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки является предоставление документа об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом, заявитель обращается за предоставлением государственной услуги «Медицинское освидетельствование с выдачей справки в целях предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг».

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно за исключением случаев превышения стоимости обучения по дополнительной общеразвивающей программе, установленной организацией, доступного остатка обеспечения сертификата дополнительного образования.

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

Государственная услуга «Медицинское освидетельствование с выдачей справки в целях предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг» оказывается за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче запроса в организации при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в организации на следующий рабочий день.

Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в организации в порядке, установленном организационно-распорядительным актом организации.

2.14.2. Способы предоставления заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

2.14.2.1. организация обеспечивает предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.2.2. Обращение заявителя посредством ЕПГУ

Для получения муниципальной услуги заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА запрос считается подписанным простой ЭП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса.

Заполненный запрос отправляется заявителем в организацию.

Отправленные документы поступают в организацию путём размещения ИС, интегрированной с ЕАИС ДО.

Заявитель уведомляется о получении организацией запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

В случае необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в организации заявителю в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации запроса в организации в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте организации не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

Для прохождения вступительных (приемных) испытаний заявитель предоставляет в организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в запросе, ранее направленном заявителем посредством ЕПГУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (четырёх) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в организации заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в организации в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости в течение 4 (четырёх) рабочих дней подписать договор посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с подпунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

2.14.2.3. Обращение заявителя посредством РПГУ

Для получения муниципальной услуги заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы.

При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА запрос считается подписанным простой ЭП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса.

Заполненный запрос отправляется заявителем в организацию. Отправленные документы поступают в организацию путём размещения в интегрированной с РПГУ ИС. Заявитель уведомляется о получении организацией запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса запроса в личном кабинете заявителя на РПГУ.

В случае необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в организации заявителю в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации запроса в организации в личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний.

Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте организации не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

Для прохождения вступительных (приемных) испытаний заявитель предоставляет в организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в запросе, ранее направленном заявителем посредством РПГУ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (четырёх) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в организации заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в организации в личный кабинет на РПГУ направляется уведомление, о необходимости посетить организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с подпунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента.

2.14.2.4. Обращение заявителя посредством ИС

Для получения муниципальной услуги заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС запрос считается подписанным простой ЭП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса.

Заполненный запрос отправляется заявителем в организацию.

Заявитель уведомляется о получении организацией запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса запроса в ИС.

В случае необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в организации заявителю в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации запроса в организации на электронную почту заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте организации не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний.

Для прохождения вступительных (приемных) испытаний заявитель предоставляет в организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в запросе, ранее направленном заявителем посредством ИС.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.9.2 настоящего Административного регламента, и в течение 4 (четырёх) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на электронную почту заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить организацию для заключения договора, в соответствии с подпунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в организации заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в организации на электронную почту заявителя, указанную при регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, о необходимости посетить организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора в соответствии с подпунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента.

Выбор заявителем способа подачи запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.2.5. Порядок приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом организации, который размещается на сайте организации.

2.14.2.6. Обращение заявителя в организацию.

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в организацию с документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, представленных заявителем, и распечатывается работником организации, подписывается заявителем в присутствии работника организации.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, работником организации заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от заявителя (представителя заявителя) документов. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляется по форме согласно приложению 4, подписывается работником организации и выдается заявителю в бумажной форме.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник организации принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное заявителем или представителем заявителя в присутствии работника организации заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Работник организации выдает заявителю расписку о получении документов, которая содержит описание о приеме заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера заявления, даты получения документов от заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

2.14.2.7. Документы, из перечня, установленного подпунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинности подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате, либо удостоверяется апостилем в соответствии с Гаагской конвенцией, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Организация при предоставлении муниципальной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

2.15.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

2.15.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения организации, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

2.15.4. Здания, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

- специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов; звуковой сигнализацией у светофоров;
- телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;
- санитарно-гигиеническими помещениями;
- пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;
- пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами или подъемными устройствами у лестниц на лифтовых площадках; средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств мест отдыха выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.15.6. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы работников.

2.15.7. В помещениях, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- беспрепятственный доступ к помещениям организации, где предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного или с помощью работников организации передвижения по территории, на которой расположены помещения;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников организации;
- оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.16.1. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ заявителем заполняется электронная форма запроса в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ или РПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;
- подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организацию с использованием ЕПГУ или РПГУ;
- поступление запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕАИС ДО или РПГУ ИС;
- обработка и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ИС;
- получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;
- взаимодействие организации и иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в пунктах 2.2. и 2.7. настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;
- возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление государственной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ или РПГУ;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа;
- направление жалобы на решения, действия (бездействие) организации, работников организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

2.16.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта);
- xls, xlsx – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.
- 2.16.3. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.16.4. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

2.16.5. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги не предусмотрено в многофункциональных центрах.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса на предоставление муниципальной услуги.

3.1.1.1. Административные действия:

3.1.1.1.1. Прием и предварительная проверка документов.

Средний срок выполнения - 1 рабочий день, трудоемкость - 15 минут.

Запрос и прилагаемые документы поступают в интегрированную с ЕПГУ (РПГУ) ИС.

Критерий принятия решения: соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также настоящим Административным регламентом.

Результатом административного действия является прием запроса. Результат фиксируется в электронной форме в ИС.

3.1.1.1.2. Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления муниципальной услуги.

Трудоемкость - 10 минут.

При поступлении документов в ЕПГУ (РПГУ) работник организации, ответственный за прием и проверку поступивших документов, в целях предоставления муниципальной услуги проводит предварительную проверку:

- устанавливает предмет обращения;
- проверяет правильность оформления запроса, наличие приложенного электронного образа свидетельства о рождении либо документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям (кроме запросов, переданных посредством ЕПГУ);
- проверяет наличие сертификата дополнительного образования, в случае его отсутствия проверяет возможность выдачи заявителю сертификата дополнительного образования (кроме запросов, поданных посредством ЕПГУ).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, работник организации направляет заявителю подписанное ЭП работника организации решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса через ЕПГУ (РПГУ).

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, работник организации регистрирует запрос в ИС, о чем заявитель уведомляется в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

Критерий принятия решения: соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также настоящим Административным регламентом.

Результатами административного действия являются регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в его регистрации.

Результат фиксируется в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ (РПГУ).

3.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является необходимость заключения договора об образовании на обучение по дополнительному финансовому дополнительному образованию детей для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.1. Административные действия:

3.1.2.1.1. Запрос о доступном остатке обеспечения сертификата. Средний срок выполнения - 1 рабочий день, трудоемкость - 15 минут.

Работник организации формирует и направляет межведомственный информационный запрос о доступном остатке обеспечения сертификата.

Критерий принятия решения: наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении и органов местного самоуправления.

Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.2.1.2. Контроль предоставления результата запроса. Средний срок выполнения - 1 рабочий день, трудоемкость - 15 минут.

Работник организации осуществляет проверку поступления ответа на межведомственные информационные запросы.

Критерий принятия решения: наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении и органов местного самоуправления.

Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.

Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.3. Рассмотрение документов и принятие предварительного решения Основанием для начала административной процедуры является завершение предварительной проверки документов работником организации.

3.1.3.1. Административные действия:

3.1.3.1.1. Рассмотрение документов.

Средний срок выполнения - 3 рабочих дня, трудоемкость - 1 час.

Работник организации проверяет сведения и документы, направленные заявителем посредством ЕПГУ (РПГУ) в организацию.

В случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний, заявителю направляется уведомление о посещении организации с оригиналами документов для заключения договора.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, работник организации направляет заявителю подписанное ЭП работника организации решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа не позднее 4 (четырёх) рабочих дней, с момента регистрации запроса в организации.

В случае необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний заявителю направляется уведомление по форме приложения 5 к настоящему Административному регламенту о явке на вступительные (приемные) испытания с оригиналами документов.

Критерий принятия решения: наличие в сведениях и документах, направленных заявителем в организацию посредством ЕПГУ (РПГУ), оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административного действия является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или уведомление о необходимости посетить организацию для подписания договора, либо уведомление о проведении вступительных (приемных) испытаний.

Результат фиксируется в электронной форме в ИС, личном кабинете заявителя на ЕПГУ (РПГУ).

3.1.4. Проведение вступительных (приемных) испытаний (при необходимости)

Основанием для начала административной процедуры является необходимость в проведении вступительных (приемных) испытаний для предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Административные действия:

3.1.4.1.1. Определение даты вступительных (приемных) испытаний.

Средний срок выполнения - не более 2 рабочих дней с даты регистрации запроса, трудоемкость - 20 минут.

Подготовка материалов для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте организации, а также для направления уведомления заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ).

Критерий принятия решения: обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки.

Результатом административного действия являются подготовленные материалы для публикации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте организации, а также для направления уведомления заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ).

Результат фиксируется в виде подготовленных организацией материалов.

3.1.4.1.2. Публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте организации.

Средний срок выполнения - не позднее 2 рабочих дней до даты проведения вступительных (приемных) испытаний, трудоемкость - 20 минут.

Размещение работником организации информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний.

Критерий принятия решения: обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки.

Результатом административного действия является публикация информации о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний.

Результат фиксируется на информационном стенде и официальном сайте организации.

3.1.4.1.3. Направление уведомления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ) о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний.

Средний срок выполнения - 1 рабочий день, трудоемкость - 20 минут.

Направление работником организации уведомления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ) о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Критерий принятия решения: обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки.

Результатом административного действия является направление уведомления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ) о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний.

Результат фиксируется в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

3.1.4.1.4. Сверка документов.

Средний срок выполнения - не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний, трудоемкость - 20 минут.

Перед началом вступительных (приемных) испытаний заявитель предоставляет оригиналы документов, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, для сверки работником организации.

В случае соответствия документов кандидат допускается до вступительных (приемных) испытаний.

В случае несоответствия документов работником организации подготавливается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: соответствие оригиналов документов ранее предоставленным сведениям заявителем посредством ЕПГУ (РПГУ).

Результатом административного действия является допуск кандидата до вступительных (приемных) испытаний или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат фиксируется локальными нормативными актами организации, содержащими сведения о допуске кандидата до вступительных (приемных) испытаний или в отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1.5. Проведение вступительных (приемных) испытаний.

Средний срок выполнения - не более 27 рабочих дней с момента принятия решения о проведении вступительных (приемных) испытаний.

Прохождение вступительных (приемных) испытаний кандидатом на получение муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: обязательность прохождения вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки.

Результатом административного действия является прохождение вступительных (приемных) испытаний кандидатом на получение муниципальной услуги.

Результат фиксируется локальными нормативными актами организации.

3.1.4.1.6. Подведение результатов вступительных (приемных) испытаний.

Средний срок выполнения - не более 1 рабочего дня, трудоемкость - 2 часа.

Формирование результатов вступительных (приемных) испытаний на основании критериев принятия решения, установленных локальными нормативными актами организации.

Критерий принятия решения: прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки.

Результатом административного действия является подведение результатов вступительных (приемных) испытаний.

Результат фиксируется локальными нормативными актами организации.

3.1.4.1.7. Публикация результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте организации.

Средний срок выполнения - 1 рабочий день, трудоемкость - 15 минут.

Размещение работником организации результатов вступительных (приемных) испытаний на информационном стенде и официальном сайте организации.

Критерий принятия решения: прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки.

Результатом административного действия является публикация результатов вступительных (приемных) испытаний.

Результат фиксируется на информационном стенде и официальном сайте организации.

3.1.4.1.8. Направление уведомления заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний.

Направление работником организации заявителю в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ) уведомления по форме приложения 6 к настоящему Административному регламенту о необходимости посетить организацию для подписания договора.

Средний срок выполнения - 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: прохождение обучающимся вступительных (приемных) испытаний для приема на обучение по дополнительной общеобразовательной программе или программе спортивной подготовки.

Результатом административного действия является направление уведомления заявителю в случае прохождения вступительных (приемных) испытаний.

Результат фиксируется в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение документов, предоставленных заявителем, и, в случае необходимости, формирование результатов вступительных (приемных) испытаний.

3.1.5.1. Административные действия:

3.1.5.1.1. Подготовка и подписание решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении.

Средний срок выполнения - 1 рабочий день, трудоемкость - 15 минут.

Работник организации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник организации подготавливает и подписывает усиленной квалифицированной ЭП решение о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту.

Результатом административного действия является утверждение и подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении.

Результат фиксируется в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ИС.

3.1.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.1.6.1. Административные действия:

3.1.6.1.1. Выдача или направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Средний срок выполнения - 1 рабочий день, трудоемкость - 5 минут.

Работник организации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП работника организации, в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ).

Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

Критерий принятия решения: соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту.

Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги.

Результат фиксируется в ИС, личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

3.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.

При самостоятельном выявлении работником организации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания муниципальной услуги.

3.3. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены

3.4. Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной государственной услуги представлена в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет руководитель муниципальной образовательной организации, Управление, а также органы, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий за соблюдением нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется должностными лицами организации, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются должностными инструкциями указанных лиц.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Управления.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностного лица муниципальной образовательной организации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Порядок проведения внеплановой проверки регулируется приказом Управления.

4.2.2. Предметом контроля является оценка полноты и качества исполнения муниципальной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входящих в нее, обоснованности и законности решений, принятых ответственными за предоставление муниципальной услуги сотрудниками муниципальной образовательной организации в процессе ее исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений.

4.3. Ответственность Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, муниципальных образовательных организаций

Управление, его должностные лица, муниципальные служащие, муниципальные образовательные организации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников организаций закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заявителями, организациями в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае установления нарушений в ходе исполнения Административного регламента виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с должностными регламентами, должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также муниципальной образовательной организации, ее работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Управлением, его должностными лицами, муниципальными служащими, а также муниципальными образовательными организациями, ее работниками в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном главой 2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - жалоба).

5.2. Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, на Интернет-портале, ЕПГУ и РПГУ.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также муниципальных образовательных организаций, ее работников

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также муниципальных образовательных организаций, ее работников, регулируются федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края».

5.5. Размещение информации на ЕПГУ и РПГУ

Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и РПГУ.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями, подведомственными муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

СПИСОК
муниципальных образовательных организаций города-курорта Пятигорска, оказывающих муниципальную услугу
«Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

№ п/п	Наименование учреждения	Почтовый адрес (юридический, фактический)	Часы работы	Контактные телефоны		Адрес официального сайта учреждения в сети Интернет
				справочный телефон	адрес электронной почты	
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 1 им. М.Ю. Лермонтова	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, пр. 40 лет Октября, 99	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)392574	lermontov@one-school.ru	www.one-school.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Дзержинского, 12	08.00-16.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)332043	sch02.5gor@mail.ru	school02-pyatigorsk.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 имени А.С. Пушкина	357528 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Февральская, 283	08.00-18.00 выходной - воскресенье	(8793)398934	sch03.5gorsk@mail.ru	http://3shkola.org
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 4	357532 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Панагористе, 14а	8.00-18.00 выходной - воскресенье	(8793)322201	pschool4@yandex.ru	http://sch4.pyatigorsk.ru/
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 5 им. А.М. Дубинного	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Бештаугорская, 45а	08.00-19.00 выходной - воскресенье	(8793)980413	sch05.5gor@mail.ru	https://sch05.ru/
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 6	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Университетская, 6	08.00-18.00 выходной - воскресенье	(8793)330016	sch06.5gor@list.ru	http://sosh06.ru/
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Константиновская средняя общеобразовательная школа № 7	357565 Ставропольский край, г. Пятигорск, ст. Константиновская, ул. Ленина, 11	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)972542	sch7.5gor@mail.ru	http://shkola7pyatigorsk.ru/
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Буачидзе, 5	08.00-18.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)391221	mouschool8@mail.ru	school8-5gor.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 11	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Козлова, 30; пр. Кирова, 83	09.00-18.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)339031	gim11.5gor@mail.ru	http://sch9.pyatigorsk.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 12	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Кучуры, 24	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)322599	ponomareva-anna_school_12@mail.ru	http://пятигорск12школа.рф
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14	357538 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Р. Люксембург, 68 А	08.00-17.00 выходной - воскресенье	(8793)396546	sch14.5gor@mail.ru	http://school14.3dn.ru/
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 15	357524 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Аллея Строителей, 7	08.30-17.30 выходной - суббота, воскресенье	(8793)322265	licey15@bk.ru	http://licey15-5gor.ru/
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16	357524 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Зорге, 8	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)322002	mousosh_16@mail.ru	http://www.16.pyatigorsk.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 17	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, пр. Кирова, 55	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)392619	sch17.5gor@mail.ru	http://sch17.edu5gor.ru/
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Матвеева, 35 а	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)338358	sch18.5gor@mail.ru	http://school185gor.ucoz.ru/
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение казачья средняя общеобразовательная школа № 19	357560 Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Ленина, 25	09.00-18.00 выходной – суббота, воскресенье	(8793)312185	mkousch19.5gor@mail.ru	http://19.pyatigorsk.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 20	357560 Ставропольский край, пос. Горячеводский, г. Пятигорск, ул. Ленина, 55	08.00-18.00 суббота 8.00-17.00 выходной - воскресенье	(8793)313534	sch20.5gor@mail.ru	http://sch20-pyatigorsk.edusite.ru/
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21	357580 Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Горячеводский, ул. Советская, 164	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)311038	sch21.5gor@mail.ru	http://21.pyatigorsk.ru
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 22	357551 Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Свободы, пер. Крутой, 5	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)987483	sch22.5gor@mail.ru	www.sch22-5gor.ru
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением отдельных предметов	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. 8-я линия, 54	08.00-17.00 выходной - воскресенье;	(8793)316885	sch23.5gor@mail.ru	http://23.pyatigorsk.ru//
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 24	357565 Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Нижнеподкумский, ул. Гагарина, 22	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)367448 (8793)367435	sch24@pyatigorsk.ru	http://24.pyatigorsk.ru/
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25	357551 Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Свободы, ул. Энгельса, 104	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)316998	sch25.5gor@mail.ru	http://sch25.edu5gor.ru
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26	357562 Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Свободы ул. Энгельса, 61	08.00-17.00 выходной - воскресенье	(8793)315734	sch26.5gor@list.ru	www.школа-26 Пятигорск.РФ
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27	357538 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Краснознаменная, 32,	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)982905	sch27.5gor@mail.ru	http://26205-soh27.edusite.ru/
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28	357506 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Подстанционная, 23	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)302100	sch28.5gor@mail.ru	http://sch28-5gor.edusite.ru
26.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 29 «Гармония»	357538 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Украинская, 57	08.00-17.00 выходной - воскресенье	(8793)982431	harmony@mail.ru	http://harmony29.ru/
27.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 30	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Пестова, 32	08.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)339193	school_30pyatigorsk@mail.ru	http://30.pyatigorsk.ru
28.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 31 со спортивным уклоном	357538 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Мира, 187	08.00-21.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)981125	sch31.5gor@mail.ru	http://сoш31пятигорск.рф
29.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр детского туризма, экологии и творчества имени Р.Р. Лейцингера	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Теплосерная, 52	09.00-17.00 выходной – по текущему графику	(8793)391861	centurpyatigor@yandex.ru и centurecotvor@yandex.ru	http://цдотиз-пятигорск.рф/
30.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр военно-патриотического воспитания молодежи	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, 23	09.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье	(8793)336081	post1-5gorsk@yandex.ru	http://огоньславы.рф
31.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дворец детского творчества	357500 Ставропольский край, г. Пятигорск, пр. Кирова, 41	08.00-20.00 выходной - воскресенье	(8793)330276	dvorecpionerov@rambler.ru	http://dpish.edu5gor.ru/
32.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детский оздоровительно-образовательный центр «Дамхурц»	357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Козлова, 30	09.00-17.00 выходной - суббота, воскресенье;	(8793)393255	damhurc@mail.ru	http://damhurc.ru/

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальными образовательными
организациями, подведомственными
муниципальному учреждению «Управление образования
администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись
на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

(наименование организации)

Ф.И.О. (наименование) заявителя (представителя заявителя)

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Запись на обучение по дополни-
тельной общеобразовательной программе» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле
на _____

(специальность, отделение) – обязательное поле

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной
деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнитель-
ными образовательными программами, правилами поведения, правилами от-
числения, режимом работы организации ознакомлен(а).

Я, _____,
даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и об-
работку моих персональных данных, а также персональных данных моего
ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предо-
ставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе». Отзывает настоящего согласия в случаях,
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персо-
нальных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного
в организацию.

К запросу прилагаю:

- _____
- _____
- _____

(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем, в соот-
ветствии с пунктами 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента)

Заявитель _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____
(представитель заявителя)

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями,
подведомственными муниципальному
учреждению «Управление образования
администрации города Пятигорска»,
муниципальной услуги «Запись на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе»

ФОРМА

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке муниципальной образовательной
организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество
физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная образовательная организация приняла решение об отказе
в предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополни-
тельной общеобразовательной программе»:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3

- Наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах
Указать исчерпывающий перечень противоречий между запросом и приложенными к нему документами
Например, запрос содержит сведения о 2008 годе рождения ребенка, а данные свидетельства о рождении – 2009.
В этом случае необходимо указать: «Данные о дате рождения ребенка в запросе и свидетельстве о рождении различаются»
- Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента
Указать основания такого вывода
- Несоответствие документов, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.2 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
- Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
Указать основания такого вывода
- Отзыв запроса по инициативе заявителя
Указать реквизиты заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги
- Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта
Указать на перечень противопоказаний
- Отсутствие свободных мест в организации
- Неявка в организацию в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании или не подписание договора посредством функционала личного кабинета ЕПГУ в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления
Указать доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования
- Доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе
- Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в организацию
Указать на перечень непредставленных оригиналов документов
- Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на ЕПГУ, в день проведения вступительных (приемных) испытаний в организации либо в случае отсутствия необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний в день подписания договора

1	2	3
---	---	---

- Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в запросе или в электронной форме запроса на ЕПГУ
Указать исчерпывающий перечень противоречий между запросом и оригиналами документов
Например, запрос содержит сведения о номере свидетельства о рождении ребенка III-МЮ № 712901, а оригинал свидетельства о рождении – III-МЮ № 562901. В этом случае необходимо указать: «Данные о серии (номере) свидетельства о рождении ребенка в запросе и представленном оригинале документа различаются»
- Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний
Указать, какие вступительные (приемные) испытания не пройдены с полученными результатами и требуемыми показателями
- Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия
Указать исчерпывающий перечень противоречий между документами, представленными заявителем, и данными межведомственного информационного взаимодействия.
Например, номер СНИЛС ребенка, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не соответствует представленному заявителем. В этом случае необходимо указать: «Данные о СНИЛС ребенка не соответствуют полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия»

Вы вправе повторно обратиться в муниципальную образовательную органи-
зацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения
указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направ-
ления жалобы в порядке, установленном в разделе V Административного ре-
гламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в
предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная инфор-
мация при наличии)

Уполномоченный работник организации _____

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальными
образовательными организациями, подведомственными муниципальному
учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска»,
муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

ФОРМА

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставле-
ния муниципальной услуги
(Оформляется на официальном бланке муниципальной образовательной
организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество
физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной
общеобразовательной программе»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной про-
грамме», Вам отказано по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3

- Запрос направлен адресату не по принадлежности
Указать какая организация предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения

1	2	3
2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, непредставленный Заявителем
3.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу	Указать основания такого вывода
4.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
6.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом)	Указать обязательные поля запроса, не заполненные заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных Административным регламентом
7.	Представление электронных образов документов посредством РПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указать основания такого вывода
8.	Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя	Указать исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию
9.	Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	Указать реквизиты ранее поданного аналогичного запроса

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченное должностное лицо муниципальной образовательной организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

ФОРМА

уведомления о назначении вступительных (приемных) испытаний

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Настоящим уведомляем Вас о том, что кандидат _____

_____ (ФИО кандидата)

на зачисление по запросу № _____ допущен к прохождению вступительных (приемных) испытаний. Дата вступительных (приемных) испытаний: _____, время проведения: _____, адрес: _____.

Для прохождения вступительных (приемных) испытаний необходимо предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;
4. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;
5. Копию свидетельства о рождении кандидата на обучение или копия паспорта кандидата на обучение (при наличии).

В случае неявки для прохождения вступительных (приемных) испытаний в назначенную дату либо несоответствия поступающего критериям отбора при прохождении вступительных (приемных) испытаний, Ваш запрос будет переведен в статус «Отказано», место будет предоставлено следующему заявителю в очереди.

Уполномоченный работник муниципальной образовательной организации

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями, подведомственными муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

ФОРМА

уведомления о посещении организации для подписания договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

(оформляется на официальном бланке муниципальной образовательной организации)

Кому: _____

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

«___» _____ 20__ г. № _____

_____ (наименование организации)

По итогам рассмотрения запроса _____

_____ (фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя)

принято решение о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе» гр. _____

_____ (фамилия, инициалы)

Для заключения с организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема посетить организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий отдельными видами искусства;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;
5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.

Уполномоченный работник муниципальной образовательной организации

_____ (подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями, подведомственными муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной

общеобразовательной программе» ФОРМА

договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Настоящий документ, размещенный в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Ставропольского края» (далее - АИС «Навигатор») по адресу p26.навигатор.дети, является предложением (офертой) _____

_____ (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам)

(далее - Организация), действующее на основании лицензии № _____, выданной _____,

(кем, когда)

в лице директора Организации _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», заключить Договор об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее - Договор) с _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) именуемый в дальнейшем «Заказчик» и _____,

(Ф.И.О. лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны».

1. Предмет договора

1.1. Надлежащим акцептом настоящей оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации считается осуществление Заказчиком в совокупности всех нижеперечисленных действий:

1.1.1. заполнение формы записи на обучение по выбранной дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) посредством АИС «Навигатор»;

1.1.2. ознакомление с условиями оферты в АИС «Навигатор» по адресу _____ 1.1.3.

выражение согласия на получение образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей посредством нажатия кнопки «Записаться».

1.2. Предметом Договора является оказание образовательных услуг Исполнителем Обучающемуся в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Обучающемуся образовательную услугу по обучению по дополнительной общеобразовательной программе (части дополнительной общеобразовательной программы) в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ставропольском крае в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Порядком персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе-курорте Пятигорске, утвержденным Постановлением Администрации города Пятигорска от 03.09.2021 № 3443.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан.

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с Уставом Организации, дополнительными общеобразовательными программами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Организацией.

2.1.2. Зачислить Обучающегося на обучение по дополнительной общеобразовательной программе (отдельной части дополнительной общеобразовательной программы) _____ (наименование дополнительной общеобразовательной программы, части дополнительной общеобразовательной программы) (далее - образовательная программа), форма обучения _____.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав Обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей.

2.1.5. Нести ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований.

2.1.6. Обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.1.7. Гарантировать предоставление образовательной услуги в полном объеме согласно учебному плану.

2.1.8. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения образовательной программы Обучающимся.

2.1.9. Осуществлять подготовку к участию Обучающегося в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

2.1.10. Сохранять место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина и других случаев пропуска занятий по уважительной причине.

2.1.11. Направить в адрес Заказчика уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию услуги в очной форме, в течение двух рабочих дней после их возникновения.

2.1.12. В случае, предусмотренном п. 2.1.11, предложить Обучающемуся оказание образовательной услуги по образовательной программе, указанной в п. 2.1.2, или аналогичной образовательной программе той же направленности в дистанционной форме.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Определять программу развития Организации, содержание, формы и методы образовательной работы, корректировать учебный план, выбирать образовательные программы, методические пособия.

2.2.2. Устанавливать режим работы Организации (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом.

2.2.3. Поощрять Обучающегося или применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка Организации.

(Продолжение на 20-й стр.)

2.2.4. Привлекать Заказчика к ответственности в случае причинения Организации имущественного вреда по вине Обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Заказчик (Обучающийся) обязан:

2.3.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка Организации и следовать Уставу Организации.

2.3.2. Обеспечивать посещение занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.3.3. Обеспечивать Обучающегося необходимыми средствами обучения по образовательным программам.

2.3.4. Своевременно информировать педагогических работников о болезни ребенка или возможном отсутствии.

2.3.5. Извещать педагогических работников о сопровождающих в Организацию и домой Обучающегося. В случае самостоятельного следования Обучающегося в Организацию и домой, ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время следования его по маршруту несет Заказчик.

2.4. Заказчик (Обучающийся) вправе:

2.4.1. Знакомиться с образовательными программами, технологиями и формами обучения.

2.4.2. Требовать предоставления информации по вопросам организации образовательного процесса.

2.4.3. Участвовать в управлении Организацией в соответствии с ее Уставом.

2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий и праздников.

2.4.5. Представлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санитарнокурортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3. Вопросы персонифицированного финансирования

3.1. Номер сертификата дополнительного образования:

3.2. Объем освоения образовательной программы \ части образовательной программы составляет _____ часов.

3.3. Дата начала обучения:

3.4. Дата завершения обучения:

3.5. Стоимость образовательной услуги за период с даты начала обучения до даты завершения обучения составляет _____ ()

3.6. Оказание Исполнителем образовательной услуги является для Обучающегося бесплатным, и оплачивается из бюджета муниципального (городского) округа Ставропольского края в установленном нормативными правовыми актами порядке, на основании предоставляемого Заказчиком сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося.

3.7. Средства сертификата персонифицированного финансирования Обучающегося списываются с указанного сертификата в установленном нормативными правовыми актами порядке ежемесячно в случае, если на 1-е

число месяца настоящий Договор не был расторгнут.

3.8. Образовательная услуга признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации образовательной программы в установленном объеме в группе, независимо от числа фактических посещений Обучающимся занятий в соответствующем месяце.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

5.3.1. отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья Обучающегося;

5.3.2. невыполнение учебного плана Обучающимся;

5.3.3. окончание полного курса освоения образовательной программы;

5.3.4. наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Организации;

5.3.5. нарушение Правил внутреннего распорядка Организации;

5.3.6. совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Организации.

5.4. Вносимые изменения и дополнения в условия Договора рассматриваются Сторонами в недельный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.5. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания образовательной услуги в очной форме, образовательные услуги по настоящему Договору могут быть оказаны в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Заказчика в письменной форме, и договор об образовании не расторгнут в соответствии муниципальными правилами.

5.6. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до момента окончания периода обучения по образовательной программе, но не более чем до окончания периода реализации образовательной программы персонифицированного финансирования, в соответствии с которой определен номинал сертификата персонифицированного финансирования, и одновременно не более чем до достижения Об-

учающимся - участником системы персонифицированного финансирования 18 лет, в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с муниципальными правилами по состоянию на 20 день до момента окончания срока действия договора об образовании.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор может быть заключен как в бумажной, так и в электронной формах и подписан уполномоченным представителем Заказчика, в том числе простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.2. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

6.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Обучающегося в Организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления из его из Организации.

6.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий Договор иными условиями. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться как в бумажной, так и в электронной формах и подписываться уполномоченными представителями Сторон, в том числе простой ЭП посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и АИС «Навигатор».

6.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.6. Договор действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

Исполнитель

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик	Обучающийся
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) Организации) (место нахождения) (банковские реквизиты) (подпись) М.П.	ФИО (при наличии) /наименование юридического лица (дата рождения) (место нахождения/ адрес места жительства) (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан) (телефон)	ФИО (при наличии) (дата рождения) (адрес места жительства) (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан или свидетельство о рождении) (телефон) (подпись)

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления муниципальных образовательных организациями, подведомственными муниципальному учреждению «Управление образования администрации города Пятигорска», муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подача заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

28.02.2023 г. Пятигорск № 532
О признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 20.02.2023 № 443 «О временном прекращении движения транспортных средств на железнодорожном переезде 28 км (ул. Ессентукская)»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, на основании письма филиала ОАО «РЖД» от 03.03.2023 г. № исх.-361/СКДИ ПЧ-10, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 20.02.2023 № 443 «О временном прекращении движения транспортных средств на железнодорожном переезде 28 км (ул. Ессентукская)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска — начальника Муниципального учреждения «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска» Андриянова И. А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Пятигорская Правда».

Временно исполняющий полномочия главы города Пятигорска С. А. МАРЧЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Пятигорска Ставропольского края

27.02.2023 г. Пятигорск № 502
О внесении изменений в муниципальную программу города-курорта Пятигорска «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата», утвержденную постановлением администрации города Пятигорска от 16.08.2017 № 3412

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Пятигорска от 08.10.2018 № 3899 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города-курорта Пятигорска (о признании утратившим силу постановления администрации города Пятигорска от 18.11.2013 № 4175)» и постановлением администрации города Пятигорска от 12.11.2013 № 4193 «Об утверждении Перечня муниципальных программ города-курорта Пятигорска, планируемых к разработке», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу города-курорта Пятигорска «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата», утвержденную постановлением администрации города Пятигорска от 16.08.2017 № 3412, с учетом ранее внесенных изменений постановлениями администрации города Пятигорска от 28.12.2019 № 6597, от 02.03.2021 № 598, от 16.08.2021 № 3140, от 23.12.2022 № 5172 (далее — Муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансового обеспечения программы» паспорта Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансового обеспечения программы»	Объем финансового обеспечения программы составляет 1067727,21 тыс. руб., по годам: 2018 год — 156280,02 тыс. руб.; 2019 год — 105102,84 тыс. руб.; 2020 год — 61058,63 тыс. руб.; 2021 год — 122870,40 тыс. руб.; 2022 год — 207392,14 тыс. руб.; 2023 год — 230853,39 тыс. руб.; 2024 год — 175187,39 тыс. руб.; 2025 год — 8982,40 тыс. руб. из средств бюджета города-курорта Пятигорска — 1067727,21 тыс. руб., по годам: 2018 год — 156180,02 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 138842,72 тыс. руб.; 2019 год — 104982,84 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 55768,71 тыс. руб.; 2020 год — 60908,63 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 51548,29 тыс. руб.; 2021 год — 122870,40 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 112164,83 тыс. руб.; 2022 год — 207392,14 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 196853,79 тыс. руб.; 2023 год — 230853,39 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 212894,74 тыс. руб.; 2024 год — 175187,39 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 157894,74 тыс. руб.; 2025 год — 8982,40 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 0,00 тыс. руб.; из средств иных источников — 370,00 тыс. руб., по годам: 2018 год — 100,00 тыс. руб.; 2019 год — 120,00 тыс. руб.; 2020 год — 150,00 тыс. руб.; 2021 год — 0,00 тыс. руб.; 2022 год — 0,00 тыс. руб.; 2023 год — 0,00 тыс. руб.; 2024 год — 0,00 тыс. руб.; 2025 год — 0,00 тыс. руб.;
--------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Строку «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 1» паспорта подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе-курорте Пятигорске» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 1»	Объем финансового обеспечения подпрограммы 1 составляет 4910,00 тыс. руб., по годам: 2018 год — 600,00 тыс. руб.; 2019 год — 600,00 тыс. руб.; 2020 год — 600,00 тыс. руб.; 2021 год — 600,00 тыс. руб.; 2022 год — 600,00 тыс. руб.; 2023 год — 710,00 тыс. руб.; 2024 год — 600,00 тыс. руб.; 2025 год — 600,00 тыс. руб. из средств бюджета города-курорта Пятигорска — 4910,00 тыс. руб., по годам: 2018 год — 600,00 тыс. руб.; 2019 год — 600,00 тыс. руб.; 2020 год — 600,00 тыс. руб.; 2021 год — 600,00 тыс. руб.; 2022 год — 600,00 тыс. руб.; 2023 год — 710,00 тыс. руб.; 2024 год — 600,00 тыс. руб.; 2025 год — 600,00 тыс. руб.;
-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Строку «Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 2» паспорта подпрограммы 2 «Развитие курорта и туризма в городе-курорте Пятигорске» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 2»	Объем финансового обеспечения подпрограммы 2 составляет 964481,59 тыс. руб., по годам: 2018 год — 129511,86 тыс. руб.; 2019 год — 85875,42 тыс. руб.; 2020 год — 44223,00 тыс. руб.; 2021 год — 107792,59 тыс. руб.; 2022 год — 201102,74 тыс. руб.; 2023 год — 224430,99 тыс. руб.; 2024 год — 168874,99 тыс. руб.; 2025 год — 2670,00 тыс. руб.; из средств бюджета города-курорта Пятигорска — 964481,59 тыс. руб., по годам: 2018 год — 129411,86 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 123952,77 тыс. руб.;
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2019 год — 85755,42 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 46160,86 тыс. руб.; 2020 год — 44073,00 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 41403,00 тыс. руб.; 2021 год — 107792,59 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 104769,07 тыс. руб.; 2022 год — 201102,74 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 196853,79 тыс. руб.; 2023 год — 224430,99 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 212894,74 тыс. руб.; 2024 год — 168874,99 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 157894,74 тыс. руб.; 2025 год — 2670,00 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 0,00 тыс. руб. из средств иных источников — 370,00 тыс. руб., по годам: 2018 год — 100,00 тыс. руб.; 2019 год — 120,00 тыс. руб.; 2020 год — 150,00 тыс. руб.; 2021 год — 0,00 тыс. руб.; 2022 год — 0,00 тыс. руб.; 2023 год — 0,00 тыс. руб.; 2024 год — 0,00 тыс. руб.; 2025 год — 0,00 тыс. руб.;

1.4. Строку «Объемы и источники финансового обеспечения программы» паспорта подпрограммы 3 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности города-курорта Пятигорска» Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансового обеспечения подпрограммы 3»	Объем финансового обеспечения подпрограммы 3 составляет 98335,61 тыс. руб., по годам: 2018 год — 26168,16 тыс. руб.; 2019 год — 18627,42 тыс. руб.; 2020 год — 16235,63 тыс. руб.; 2021 год — 14477,81 тыс. руб.; 2022 год — 5689,39 тыс. руб.; 2023 год — 5712,40 тыс. руб.; 2024 год — 5712,40 тыс. руб.; 2025 год — 5712,40 тыс. руб. из средств бюджета города-курорта Пятигорска — 98335,61 тыс. руб., по годам: 2018 год — 26168,16 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 14889,95 тыс. руб.; 2019 год — 18627,42 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 9607,85 тыс. руб.; 2020 год — 16235,63 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 10145,29 тыс. руб.; 2021 год — 14477,81 тыс. руб., в том числе за счет средств, поступивших из бюджета Ставропольского края — 7395,76 тыс. руб.; 2022 год — 5689,39 тыс. руб.; 2023 год — 5712,40 тыс. руб.; 2024 год — 5712,40 тыс. руб.; 2025 год — 5712,40 тыс. руб.;
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.5. Приложение 3 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Пятигорска от 15.03.2022 № 710 «О внесении изменений в муниципальную программу города-курорта Пятигорска «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата»; о признании утратившими силу постановлений администрации города Пятигорска: от 27.06.2014 № 2183; от 30.03.2015 № 1240; от 22.07.2015 № 2773; от 25.12.2015 № 5907; от 12.09.2016 № 3504; от 23.12.2016 № 5186».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Карпову В.В.

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

Глава города Пятигорска

Д. Ю. ВОРОШИЛОВ

Приложение к постановлению администрации города Пятигорска от 27.02.2023 № 502

Приложение 3 к муниципальной программе города-курорта Пятигорска «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата»

ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ

финансового обеспечения муниципальной программы города-курорта Пятигорска «Модернизация экономики, развитие малого и среднего бизнеса, курорта и туризма, энергетики, промышленности и улучшение инвестиционного климата»

№	Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы программы	Источники финансового обеспечения по ответственному исполнителю, соисполнителю программы, подпрограммы программы, основному мероприятию подпрограммы программы	Объемы финансового обеспечения по годам (тыс. руб.)							
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Программа, всего		156280,02	105102,84	61058,63	122870,40	207392,14	230853,39	175187,39	8982,40
	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.		156180,02	104982,84	60908,63	122870,40	207392,14	230853,39	175187,39	8982,40
	средства бюджета Ставропольского края** (далее — краевой бюджет)		138842,72	55768,71	51548,29	112164,83	196853,79	212894,74	157894,74	0,00
	в т.ч. предусмотренные:									
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»		123952,77	46160,86	41403,00	104769,07	196853,79	212894,74	157894,74	0,00
	соисполнителю — МУ «Управление образования администрации города Пятигорска»		14889,95	9607,85	10145,29	7395,76	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства местного бюджета***		17337,30	49214,13	9360,34	10705,57	10538,35	17958,65	17292,65	8982,40
	в т.ч. предусмотренные:									
	ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска		1214,97	1825,85	1270,00	1354,21	1270,00	1496,21	1386,21	1386,21
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»		6729,05	38294,56	2000,00	2353,52	3578,95	10866,25	10310,25	2000,00
	соисполнителю — МУ «Управление образования администрации города Пятигорска»		7970,14	6922,66	4422,34	4522,54	4021,39	4021,39	4021,39	4021,39
	соисполнителю — МУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Пятигорска»		854,68	1186,06	1117,53	1117,53	1117,53	1117,53	1117,53	1117,53
	соисполнителю — МУ «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»		25,54	25,54	25,54	390,18	25,54	25,54	25,54	25,54
	соисполнителю — МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации города Пятигорска»		421,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18
	соисполнителю — МУ «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска»		5,54	5,54	5,54	5,54	5,54	28,55	28,55	28,55
	соисполнителю — МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»		116,21	550,74	116,21	558,87	116,21	0,00	0,00	0,00
	Иные источники финансирования		100,00	120,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в т.ч. предусмотренные:									
	ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска		100,00	120,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(Продолжение на 22-й стр.)

2.	Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе-курорте Пятигорске», всего	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	710,00	600,00	600,00
	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	710,00	600,00	600,00
	средства местного бюджета	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	710,00	600,00	600,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	710,00	600,00	600,00
	в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы 1:								
2.1	основное мероприятие 1 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства города-курорта Пятигорска», всего	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	710,00	600,00	600,00
	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	710,00	600,00	600,00
	средства местного бюджета	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	710,00	600,00	600,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	710,00	600,00	600,00
3.	Подпрограмма 2 «Развитие курорта и туризма в городе-курорте Пятигорске», всего	129511,86	85875,42	44223,00	107792,59	201102,74	224430,99	168874,99	2670,00
	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	129411,86	85755,42	44073,00	107792,59	201102,74	224430,99	168874,99	2670,00
	средства краевого бюджета	123952,77	46160,86	41403,00	104769,07	196853,79	212894,74	157894,74	0,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	123952,77	46160,86	41403,00	104769,07	196853,79	212894,74	157894,74	0,00
	средства местного бюджета	5459,09	39594,56	2670,00	3023,52	4248,95	11536,25	10980,25	2670,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска	370,00	870,00	370,00	370,00	370,00	370,00	370,00	370,00
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	5089,09	38294,56	2000,00	2353,52	3578,95	10866,25	10310,25	2000,00
	соисполнителю — МУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Пятигорска»	0,00	430,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
	Иные источники финансирования	100,00	120,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска	100,00	120,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы 2:								
3.1	основное мероприятие 1 «Повышение доступности туризма в городе Пятигорске и развитие его инфраструктуры», всего	129511,86	50575,42	44223,00	52236,59	43208,00	2670,00	2670,00	2670,00
	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	129511,86	50575,42	44223,00	52236,59	43208,00	2670,00	2670,00	2670,00
	средства краевого бюджета	123952,77	46160,86	41403,00	49769,07	40538,00	0,00	0,00	0,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	123952,77	46160,86	41403,00	49769,07	40538,00	0,00	0,00	0,00
	средства местного бюджета	5459,09	4414,56	2670,00	2467,52	2670,00	2670,00	2670,00	2670,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска	370,00	870,00	370,00	370,00	370,00	370,00	370,00	370,00
	соисполнителю — МУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Пятигорска»	0,00	430,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	5089,09	3114,56	2000,00	1797,52	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00
	Иные источники финансирования	100,00	120,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска	100,00	120,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	основное мероприятие 2 «Восстановление исторического облика ул. Теплосерная, ул. Фабричная, включая реконструкцию трамвайной линии (в т.ч. ПСД)», всего	0,00	4880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	0,00	4880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства местного бюджета	0,00	4880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	0,00	4880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники финансирования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3	Основное мероприятие 3 «Реконструкция парка Победы 2-я очередь в районе Новопятигорского озера (в т.ч. ПСД)», всего	0,00	18300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	0,00	18300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства местного бюджета	0,00	18300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	0,00	18300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Основное мероприятие 4 «Реконструкция «Поляны Песен» у подножья горы Машук (в т.ч. ПСД)», всего	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства местного бюджета	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в т.ч. предусмотренные:								
	соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.5	Основное мероприятие 5 «Благоустройство курортно-исторической зоны города-курорта Пятигорска (в т.ч. ПСД)»	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	55556,00	157894,74	221760,99	166204,99	0,00	
		средства краевого бюджета	0,00	0,00	0,00	55000,00	156315,79	212894,74	157894,74	0,00	
		в т.ч. предусмотренные:									
		соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	0,00	0,00	0,00	55000,00	156315,79	212894,74	157894,74	0,00	
		средства местного бюджета	0,00	0,00	0,00	556,00	1578,95	8866,25	8310,25	0,00	
		в т.ч. предусмотренные:									
		соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	0,00	0,00	0,00	556,00	1578,95	8866,25	8310,25	0,00	
4.	Подпрограмма 3 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности города-курорта Пятигорска», всего		26168,16	18627,42	16235,63	14477,81	5689,39	5712,40	5712,40	5712,40	
		Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	26168,16	18627,42	16235,63	14477,81	5689,39	5712,40	5712,40	5712,40	
		средства краевого бюджета	14889,95	9607,85	10145,29	7395,76	0,00	0,00	0,00	0,00	
		в т.ч. предусмотренные:									
		соисполнителю — МУ «Управление образования администрации города Пятигорска»	14889,95	9607,85	10145,29	7395,76	0,00	0,00	0,00	0,00	
		средства местного бюджета	11278,21	9019,57	6090,34	7082,05	5689,39	5712,40	5712,40	5712,40	
		в т.ч. предусмотренные:									
		ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска	244,97	355,85	300,00	384,21	300,00	416,21	416,21	416,21	
		соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	1639,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		соисполнителю — МУ «Управление образования администрации города Пятигорска»	7970,14	6922,66	4422,34	4522,54	4021,39	4021,39	4021,39	4021,39	
		соисполнителю — МУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Пятигорска»	854,68	756,06	817,53	817,53	817,53	817,53	817,53	817,53	
		соисполнителю — МУ «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»	25,54	25,54	25,54	390,18	25,54	25,54	25,54	25,54	
		соисполнителю — МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации города Пятигорска»	421,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18	
		соисполнителю — МУ «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска»	5,54	5,54	5,54	5,54	5,54	28,55	28,55	28,55	
		соисполнителю — МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»	116,21	550,74	116,21	558,87	116,21	0,00	0,00	0,00	
	в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы 3:										
4.1	основное мероприятие 1 «Организация и выполнение работ в муниципальных учреждениях города Пятигорска, направленных на экономию энергоресурсов», всего	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	24528,20	18627,43	16235,63	14035,15	5689,39	5712,40	5712,40	5712,40	
		средства краевого бюджета	14 889,95	9607,85	10145,29	7395,76	0,00	0,00	0,00	0,00	
		в т.ч. предусмотренные:									
		соисполнителю — МУ «Управление образования администрации города Пятигорска»	14 889,95	9607,85	10145,29	7395,76	0,00	0,00	0,00	0,00	
		средства местного бюджета	9638,26	9019,57	6090,34	6639,39	5689,39	5712,40	5712,40	5712,40	
		в т.ч. предусмотренные:									
		ответственному исполнителю — администрации города Пятигорска	244,97	355,85	300,00	384,21	300,00	416,21	416,21	416,21	
		соисполнителю — МУ «Управление образования администрации города Пятигорска»	7970,14	6922,66	4422,34	4522,54	4021,39	4021,39	4021,39	4021,39	
		соисполнителю — МУ «Управление культуры и молодежной политики администрации города Пятигорска»	854,68	756,06	817,53	817,53	817,53	817,53	817,53	817,53	
		соисполнителю — МУ «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»	25,54	25,54	25,54	390,18	25,54	25,54	25,54	25,54	
		соисполнителю — МУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации города Пятигорска»	421,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18	403,18	
		соисполнителю — МУ «Управление общественной безопасности администрации города Пятигорска»	5,54	5,54	5,54	5,54	5,54	28,55	28,55	28,55	
			соисполнителю — МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»	116,21	550,74	116,21	116,21	116,21	0,00	0,00	0,00
4.2	основное мероприятие 2 «Постановка на учет бесхозных объектов инфраструктуры», всего	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	442,67	0,00	0,00	0,00	0,00	
		средства местного бюджета	0,00	0,00	0,00	442,67	0,00	0,00	0,00	0,00	
		в т.ч. предусмотренные:									
		соисполнителю — МУ «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска»	0,00	0,00	0,00	442,67	0,00	0,00	0,00	0,00	

4.3	основное мероприятие 3 «Строительство коммуникационных сетей», всего	Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	1639,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		средства местного бюджета	1639,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		в т.ч. предусмотренные:									
		соисполнителю — МУ «Управление городского хозяйства, транспорта и связи администрации города Пятигорска»	1639,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Подпрограмма 4 «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной активности в городе-курорте Пятигорске», всего		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Бюджет города-курорта Пятигорска, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		средства местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе следующие основные мероприятия подпрограммы 4:										
5.1	основное мероприятие 1 «Повышение инвестиционной активности в городе-курорте Пятигорске», всего	средства местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.2	основное мероприятие 2 «Обеспечение вовлеченности субъектов предпринимательства в развитие экономического потенциала», всего	средства местного бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

** — средства бюджета города-курорта Пятигорска, формируемые за счет средств, поступающих из бюджета Ставропольского края;

*** — средства бюджета города-курорта Пятигорска, формируемые за счет собственных доходов.

Заместитель главы администрации города Пятигорска, управляющий делами администрации города Пятигорска

А. А. МАЛЫГИНА

НАЛОГОВИКИ РАССКАЗАЛИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ НАЛОГАМ

В соответствии с действующим законодательством отдельные категории граждан полностью или частично освобождаются от уплаты налога на имущество физических лиц, транспортного и земельного налогов.

Чтобы воспользоваться льготой, гражданам рекомендуется проверить, учтена ли льгота в полученном уведомлении за период владения налогооблагаемым имуществом. Если в уведомлении льгота не применена, следует выяснить, относится ли налогоплательщик к категориям лиц, имеющих право на льготы по определенным объектам налогообложения.

Так, освобождение от уплаты транспортного налога может быть предусмотрено законами субъектов РФ для инвалидов, ветеранов, многодетных и других категорий граждан. Федеральная льгота для плательщиков земельного налога прописана в пункте 5 статьи 391 НК РФ, а налога на имущество физлиц — в статье 407 НК РФ. Дополнительные льготы могут быть установлены нормативными актами муниципальных образований (законами городов федерального значения).

Если налогоплательщик относится к категориям лиц, имеющих право на льготу, но она не учтена в налоговом уведомлении, рекомендуется подать заявление о ее предоставлении по установленной форме. Документ можно сформировать в «Личном кабинете налогоплательщика», принести лично (в любую налоговую инспекцию или МФЦ), а также направить по почте. Такое заявление будет рассматриваться налоговым органом в течение 30 дней со дня его получения.

По результатам рассмотрения заявления налоговый орган направляет налогоплательщику способом, указанным в заявлении, уведомление о предоставлении налоговой льготы либо сообщение об отказе в предоставлении налоговой льготы с указанием оснований отказа.

Если ни заявления о применении налоговой льготы, ни отказа от нее в налоговую инспекцию не поступало, то налоговая льгота будет предоставляться на основании сведений, полученных налоговым органом, начиная с налогового периода, в котором у налогоплательщика возникло право на налоговую льготу.

Более подробно об установленных налоговых льготах можно узнать в сервисе «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам».

ЗАЯВИТЬ О ЛЬГОТАХ ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ НАЛОГАМ МОЖНО ДИСТАНЦИОННО

В российском законодательстве для многих категорий налогоплательщиков установлены различные льготы, пособия и меры поддержки, в том числе преференции по имущественным налогам.

Чтобы ими воспользоваться гражданам рекомендуется подать соответствующее заявление в налоговый орган. Прежде всего, это касается тех лиц, у которых право на налоговые льготы возникло впервые в 2022 году. Сделать это можно без посещения налоговой инспекции — дистанционно посредством «Личного кабинета налогоплательщика физического лица».

В этом сервисе форма заявления размещена в разделе «Жизненные ситуации» — «Подать заявление на льготу», а в его мобильной версии в разделе «Обращения» — «Льготы» — «Подать заявление о предоставлении льготы». Данные заявителя и информация о выбранном льготном объекте (например, для земельного участка — адрес, кадастровый номер, код налогового органа) заполняются в сервисе автоматически. Пользователю необходимо лишь указать документ, на основании которого предоставляется льгота, и его реквизиты.

Тем, кто в предыдущие годы уже заявил о налоговой льготе, повторно подтверждать свое право не требуется.

Напоминаем, что в отношении пенсионеров, инвалидов, предпенсионеров и ряда других категорий действует беззаявительный порядок начисления льгот.

УФНС России по Ставропольскому краю напоминает: перечень и размер льгот по конкретному налогу, а также информацию о ставках и сроках уплаты имущественных налогов можно уточнить на сайте ФНС России с помощью сервиса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам».

УФНС России по Ставропольскому краю ☺

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

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ ОБНОВИЛ НОМЕР КОНТАКТ-ЦЕНТРА

Россияне могут обратиться в единый контакт-центр по социальным вопросам по новому номеру 8-800-1-00000-1. Операторы центра предоставляют гражданам консультации по всем вопросам и услугам, связанным с социальной поддержкой, включая получение сертификата на материнский капитал, единое пособие, оформление инвалидности или путевки в санаторий, уточнение статуса поданного заявления и многое другое.

На поступающие в контакт-центр обращения отвечает виртуальный ассистент, который помогает получить информацию по самым популярным запросам. Если нужна более детальная информация, виртуальный помощник переводит звонок на сотрудника центра. Консультации с использованием персональных данных предоставляются после идентификации человека.

Напомним, что контакт-центр — это единая информационная система социальных ведомств, в которую наряду с Фондом пенсионного и социального страхования РФ входят Министерство труда и социальной защиты РФ, Федеральная служба по труду и занятости (Роструд), региональные органы социальной защиты населения, а также учреждения медико-социальной экспертизы.

В прошлом году единый контакт-центр предоставил россиянам почти 10 млн консультаций.

Отделение фонда по Ставропольскому краю информирует, что региональным номером контакт-центра с 23 февраля является **8-800-200-09-63**

НА СТАВРОПОЛЬЕ БОЛЕЕ 14 ТЫС. РОДИТЕЛЕЙ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ ПОЛУЧАЮТ ЕЖЕМЕСЯЧНУЮ ВЫПЛАТУ ПО УХОДУ

Неработающим родителям и опекунам, которые ухаживают за детьми-инвалидами до 18 лет или инвалидами с детства I группы, устанавливается ежемесячная выплата.

Ее размер составляет:

родителю (усыновителю) или опекуну (попечителю) — 10000 рублей; другим лицам — 1200 рублей. Ежемесячная выплата назначается с месяца, в котором гражданин обратился за ее назначением с заявлением и всеми необходимыми документами.

Важно, что период ухода засчитывается гражданину в страховой стаж в размере 1,8 пенсионных коэффициентов за каждый год ухода. Это позволяет ухаживающему лицу формировать свои пенсионные права для получения страховой пенсии.

Обращаем внимание, что в случае прекращения ухода, трудоустройстве, назначении пенсии, пособия по безработице, гражданин должен сообщить об этом в СФР, чтобы прекратить выплату по уходу.

О. А. МЕДВЕДЕВА, руководитель клиентской службы (на правах отдела) в городе-курорте Пятигорске.

Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ставропольскому краю. ☺



ПЯТИГОРСКАЯ
ПРАВДА

wwwpravda-kmv.ru

ПРАЙС-ЛИСТ на размещение рекламных материалов в газете «Пятигорская правда» (с 09.01.2019 г.)

ВЫХОД: четверг, формат А3, 12 полос

ПОЛОСЫ	СТОИМОСТЬ (руб.) за 1 кв. см
Внутренние полосы (ч/б) (2, 8, 11)	30
В ТВ-программе (3, 4, 9, 10)	40
Внутренние полосы (цвет) (6, 7)	40
Последняя полоса (цвет) (12)	45
Все полосы	25,00 *

*Согласно муниципальным контрактам для администрации г. Пятигорска, МУ «Управление имущественных отношений администрации г. Пятигорска» и прочих структурных подразделений администрации г. Пятигорска. 10% — скидка для РА

СИСТЕМА СКИДОК для рекламодателей при размещении рекламных блоков в газете «Пятигорская правда»

Количество публикаций	Скидка
4-6	10%
6-8	15%
8-10	20%
10 и более	25%

5% от общей суммы заказа — дополнительная плата за обработку текстового материала, изготовление 1 макета, внесение правок в макет, предоставление корреспондента для написания имиджевой статьи, поздравления. ☺